



Отдел образования
администрации Красносельского муниципального района
Костромской области

ПРИКАЗ

« 09 » октября 2019 г.

пос. Красное-на-Волге

№ 158/1

Об утверждении порядка действий по ведению учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в муниципальных общеобразовательных организациях

С целью организации учета несовершеннолетних, не посещающих и (или) систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях Красносельского муниципального района приказываю:

1. Утвердить порядок действий по ведению учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в муниципальных общеобразовательных организациях (Приложение 1).
2. Руководителям общеобразовательных организаций организовать работу по учету несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на исполняющие обязанности заведующего МКУ «ИМЦСО» Патанину Ирину Николаевну.

Заведующий



О. А. Амвросова

Приложение 1
Утвержден
Приказ отдела образования администрации
Красносельского муниципального района
От «09» октября 2019г. №158/1

Порядок

действий по ведению учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в муниципальных общеобразовательных организациях

1. Общие положения

1.1. Порядок действий по ведению учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в муниципальных общеобразовательных организациях (далее Порядок) определяет действия муниципальных общеобразовательных организаций и отдел образования 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 в муниципальных общеобразовательных организациях района, следует руководствоваться: - 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 муниципальных общеобразовательных организациях, 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:

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

2.2. Пропуски по разрешению администрации:

- обучающийся участвует в муниципальных или региональных интеллектуальных, творческих, спортивных мероприятиях, представляя школу, район и др.;
- обучающийся проходит плановый медицинский осмотр;
- обучающийся вызван в территориальный военный комиссариат, правоохранительные органы;
- обучающийся 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).

Во всех случаях обучающийся освобождается от занятий приказом по школе.

2.2.1. Прочие пропуски:

- обучающийся отсутствует по семейным обстоятельствам;

2.2.2. Оправдательные документы.

Оправдательными документами считаются: справка медицинского учреждения; объяснительная записка от родителей; повестка в территориальный военный комиссариат; заявление от родителей; приказы по школе.

2.3. К неуважительным причинам пропусков занятий в муниципальной общеобразовательной организации относятся: бродяжничество, «прогулы», напряженные отношения с одноклассниками, педагогами, родителями, препятствие или уклонение родителей от своих обязанностей и другое.

3. Организация работы по выявлению и учету несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в муниципальных общеобразовательных организациях.

3.1. Выявление несовершеннолетних, не посещающих и (или) систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в муниципальных общеобразовательных организациях, осуществляют общеобразовательные организации

С этой целью общеобразовательные организации:

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

3.2. Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляет классный руководитель. В случае пропуска обучающимся 1 (одного дня учебных занятий и (или) отдельных уроков, суммарное количество которых составляет 1 - 10 уроков, классный руководитель выясняет причины отсутствия обучающегося у его родителей (законных представителей).

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

Рекомендуется провести индивидуальную консультацию обучающегося с привлечением педагога - психолога. При этом необходимо взаимодействовать с родителями (законными представителями) по устранению выявленных причин пропусков занятий.

3.3. Если родители (законные представители) должным образом не отреагировали на информацию о пропусках учебных занятий, и учащийся продолжает пропускать учебные занятия в течение 4 учебных дней, классному руководителю необходимо посетить обучающегося на дому совместно с социальным педагогом.

Посещение обучающегося 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 обучающегося на дому письменно зафиксировать (служебная записка на имя директора (заместителя директора), составление акта обследования жилищно-бытовых условий). В случае, если при двукратном посещении семьи никто не открыл дверь, не отвечают домашние и (или) мобильные телефоны обучающегося или его родителей (законных представителей), отсутствует информация по месту работы родителей (законных представителей), соседи по дому, (одноклассники) 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 МВД России по Красносельскому району для установления места нахождения обучающегося и его родителей (законных представителей).

3.4. Если родители (законные представители) не принимают надлежащих мер для возвращения ребенка к образовательному процессу, к профилактической работе привлекают инспектора отделения по делам несовершеннолетних МВД России по Красносельскому району, с приглашением обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) на заседании школьного совета профилактики.

3.5. Если работа с обучающимся и его родителями (законными представителями) не дала положительных результатов, обучающегося ставят на внутришкольный учет, индивидуальные профилактические меры, направленные на возвращение несовершеннолетнего к образовательному процессу продолжаются.

Постановке на внутришкольный учет в общеобразовательной организации подлежат несовершеннолетние обучающиеся, систематически пропускающие учебные занятия по неуважительной причине (в случае пропусков суммарно 20 уроков в течение 1 месяца).

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

3.7. На каждого обучающегося, поставленного на внутришкольный учет, классным руководителем (социальным педагогом) заводится карта «Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине».

В карту заносятся сведения о несовершеннолетнем, информация о мерах, принимаемых муниципальной 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;

- ведение журнала контроля посещаемости обучающихся, состоящих на учете, социальным педагогом;

- консультирование обучающихся педагогом-психологом, социальным педагогом;

- посещение обучающихся на дому с целью выявления причин уклонения от учебных занятий;

- проведение классных часов, родительских собраний с родителями (законными представителями);

- организация досуга обучающихся, вовлечение к занятиям спортом, внеурочную деятельность и др.

- рассмотрение несовершеннолетнего и (или) его родителей (законных представителей) на Совете профилактики.

3.9. 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 МВД России по Красносельскому району представление на обучающегося и (или) его родителей (законных представителей).

3.10. Мониторинг несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях (далее - учет), ведут общеобразовательные организации отдел образования администрации Красносельского муниципального района Костромской области (далее - отдел образования).

Отдел образования осуществляет мониторинг на основании информации общеобразовательных организаций о несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, направляемой в отдел образования (ежемесячно до 03 числа месяца, следующего за отчетным.)

Информация направляется общеобразовательной организацией в отдел образования, если работа, проведенная в течение отчетного периода (1 месяца), не дала положительных результатов и несовершеннолетний продолжает пропускать учебные занятия по неуважительным причинам, а именно учащийся пропустил суммарно 20 и более уроков за отчетный период.

3.11. Общеобразовательная организация предоставляет в отдел образования информацию, оформленную на общем бланке общеобразовательной организации. Предоставляется на бумажном носителе заверенном подписью директора и печатью. Сведения об обучающемся, не посещающим и (или) систематически пропускающим по неуважительным причинам занятия, представленные в отдел образования, вносятся в банк данных отдела образования, что свидетельствует о постановке обучающегося на учет.

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

3.13. Информация по учету детей подлежит хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность.

4. Организация проведения профилактической работы:

4.1. Организация профилактической работы с обучающимися, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в общеобразовательной организации, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

4.2. 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 социальных педагогов, педагогов - психологов, 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 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушениях несовершеннолетних»).

4.3. При организации профилактической работы муниципальная 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.

4.4. Помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, предоставляется педагогами-психологами, социальными педагогами, учителями-логопедами, учителями-дефектологами и иными специалистами общеобразовательных организаций.

5. Порядок снятия учащегося с внутришкольного учета в муниципальной общеобразовательной организации и с учета в отделе образования

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

5.1.1. Если в течение трех месяцев у обучающегося 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.

5.1.2. Копия приказа директора общеобразовательной организации о снятии учащегося с внутришкольного учета направляется в отдел образования.

5.2. Кроме этого, с внутришкольного учета в муниципальной общеобразовательной организации и учета в отделе образования снимаются учащиеся, окончившие 11 класс или выбывшие из общеобразовательной организации. О выбытии учащегося, состоящего на внутришкольном учете, общеобразовательная организация сообщает в отдел образования при предоставлении информации за отчетный период (реквизиты приказа о выбытии, причина выбытия с точным указанием места выбытия).

6. Организация деятельности педагогического коллектива.

6.1. 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, социальный педагог, классные руководители. Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, строится в тесном контакте со специалистами отдела образования, КДН, инспекторами ОДН, органами опеки и попечительства, родительской общественностью.

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

- Обязаны в течение учебного дня 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.

6.1.2.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 в письменной форме 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.

6.1.3.Заместитель директора по УВР:

- Раз в четверть анализирует классный журнал с пропусками уроков.

- В соответствии с приказами УО передает сообщение о пропусках уроков в соответствующие органы.

- Проводит индивидуальную работу с учащимися и их родителями (законными представителями).

6.1.4.Социальный педагог:

- Ведет контроль посещаемости учащихся, состоящих на учете.

- Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин.

- Не реже 1 раза в четверть доводит до сведения педагогического коллектива информацию о пропусках уроков учащимися, в том числе по неуважительным причинам.

- Организует рассмотрение персональных дел обучающихся, имеющих значительное число пропусков по неуважительным причинам, и их родителей (законных представителей).

- Организует работу классных руководителей по предупреждению пропусков уроков.

-По запросу классного руководителя организует посещение пропускающего уроки обучающегося на дому совместно с представителями КДН и ЗП. Посещение на дому оформляет актом обследования жилищных условий.

- Готовит документы на учащихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учет, учет в КДН, ОДН по месту жительства учащегося для установления нахождения учащегося и его родителей, в том числе в отношении родителей

(законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению ребенка.

6.1.5. Учителя-предметники принимают меры по ликвидации пробелов в знаниях учащихся для предотвращения психологического дискомфорта школьников на уроках, успешной аттестации учащегося за отчетный период.

6.2. 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.

6.3. Ответственность за пропуски 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, Управляющем совете школы; индивидуальный контроль учета посещаемости учащегося, ведение табеля посещаемости нарушавшего данное положение; приглашение родителей в школу; вызов на педагогический совет; вызов на комиссию по делам несовершеннолетних, постановка на учет.