

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Кяхтинская средняя общеобразовательная школа № 1»

Владимир Анчиков В.Д.

Приказ №

«*31*» *августа* 20 *19* г.



Рассмотрено и принято
в качестве локального правового акта МБОУ
«Кяхтинская СОШ № 1»
на заседании Педагогического совета школы

от «*29*» *августа* 20 *19* г. Протокол № *108*

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в МБОУ «Кяхтинская СОШ № 1»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке ведения учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в МБОУ «Кяхтинская средняя общеобразовательная школа № 1» разработано на основе следующих нормативных правовых документов:

1. Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федерального закона «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24 июня 1999 года № 120;
3. Семейного кодекса;
4. Кодекса РФ об административных правонарушениях.
6. Устава МБОУ «Кяхтинская СОШ № 1».

Задачи:

1. Обеспечить права всех граждан на получение общего образования.
2. Сохранить контингент учащихся до окончания ими общеобразовательного учреждения.
3. Выявить причины «прогулов», найти индивидуальный педагогический подход, разрешить проблемы конфликтов.
4. Повысить эффективность правового воспитания учащихся.

Цели:

1. Общеобразовательное учреждение:
 - выявляет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в общеобразовательном учреждении, принимает меры по их воспитанию и получению ими общего образования;

- ведёт учет детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия;
- выявляет причины и условия, способствующие пропуску учебных занятий по неуважительным причинам;
- осуществляет ведение документации по учету, движению учащихся и своевременно информируют отдел образования администрации МО «Кяхтинский район» и районную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – КДН и ЗП) об учащихся, прекративших или уклоняющихся от обучения.

В положении применяются следующие понятия:

- Прогоульщик – это учащийся, который прогуливает, не является на учебные занятия по неуважительной причине.
- Учет учащихся не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в общеобразовательном учреждении – это система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемых общеобразовательным учреждением в отношении учащегося и его семьи, которые направлены на выявление и устранение причин и условий, способствующих пропуску учебных занятий в общеобразовательном учреждении.

II. Организация работы

1. Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляет классный руководитель, в случае его отсутствия, учителем - предметником проводившим первый урок в данном классе, после первого урока заполняется журнал учёта пропусков уроков учащимися школы.

В случае, отсутствия учащегося, в течении дня классному руководителю необходимо выявить причину пропусков.

В случае, пропуска от 1 до 3 дней учебных занятий, и/ или отдельных уроков, классный руководитель выясняет причины отсутствия учащегося, ставит в известность его родителей (законных представителей). Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители (законные представители) не знали об этом, следует предупредить их о необходимости усиления контроля за поведением ребенка и посещаемостью учебных 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.

2. Если родители (законные представители) должным образом не отреагировали на информацию о прогулах, а учащийся продолжает прогуливать учебные занятия, необходимо посетить такого учащегося на дому совместно с социальным педагогом (инспектором по охране прав ребенка). 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 учащийся (его семья) в социально опасном положении и какие надлежит принять меры. Посещение на дому следует оформить актом обследования жилищных условий.

Если известно, что родители (законные представители) злоупотребляют алкогольными напитками, наркотиками, склонны к асоциальному поведению, следует пригласить для посещения такой семьи специалиста КДНиЗП или участкового РОВД.

В случае, если не удалось установить контакт с родителями (законными представителями), а соседи (одноклассники по школе) ничего не знают о месте нахождения семьи, следует обратиться в подразделение по делам несовершеннолетних (ПДН РОВД) для установления нахождения учащегося и родителей (законных представителей).

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 общего образования (ст.62.ч.2 Семейного кодекса РФ, ст.52 ч.2 Закона РФ «Об образовании»).

4. В случае, когда работа с учащимся и родителями (законными представителями) не дали должных результатов, и несовершеннолетний без уважительных причин продолжает не посещать учебные занятия, учащегося следует поставить на внутришкольный учет для проведения с ним индивидуальной профилактической работы и осуществления системного контроля.

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

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 ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»).

7. В целях обеспечения реализации права граждан на получение общего образования, повышения ответственности общеобразовательных учреждений за полный охват детей и подростков общим образованием и сохранением контингента учащихся, муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение обязано осуществлять ведение документации по учету и движению учащихся и предоставлять информацию в бумажном и электронном носителях заверенном подписью руководителя и печатью ежемесячно до 25 числа текущего месяца по установленной форме в отдел образования администрации МО «Кяхтинский район».

Система периодичности сбора информационных потоков по выявлению и учету несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в школе.

Периодичность информации о посещаемости	Содержание, методы сбора	Ответственные
ежедневная	Рапортчики посещаемости	Классные руководители, учителя-предметники
	Учет посещаемости в журнале посещаемости	Классные руководители, учителя-предметники
	Учет посещаемости в классных журналах	Классные руководители
	Контроль за посещаемостью учащихся группы риска и учащихся, состоящих на внутришкольном учете в индивидуальных карточках (дневниках) наблюдений	Классные руководители
еженедельная	Рапортчики посещаемости	Совет профилактики
	Анализ посещаемости за неделю	Классные руководители
ежемесячная	Учет пропусков занятий без уважительной причины (заседание школьного совета профилактики)	Классные руководители, Социальный педагог Председатель совета профилактики
	Информация в отдел образования о систематически пропускающих учебные занятия без уважительной причины	Заместитель директора по УВР
По четвертная	Заседание педагогического совета	Директор школы
	Информация в отдел образования о систематически пропускающих учебные занятия без уважительной причины	Заместитель директора по УВР

Анализ классного руководителя

по классному журналу пропусков занятий учащимися без уважительной причины

1. Периодичность пропусков учебных занятий.
2. На каких уроках чаще всего не присутствует.
3. С кем из одноклассников уходит учащийся с уроков.
4. Уроки, какого типа чаще всего пропускает (контрольные, лабораторные и т.д.)
5. Совместно с психологом, социальным педагогом анализирует, где проводит время учащийся, когда пропускает уроки.

Рекомендации

классному руководителю по работе с учащимися, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам учебные занятия в школе

1. Завести тетради – карточки на учащихся, пропускающих школу по неуважительным причинам.
2. Ежедневно вести дневник педагогических наблюдений.
Накопительный материал:
 - характеристика учащегося;
 - акты обследования семей;
 - сведения о пропусках занятий, нарушении Устава школы и правил поведения обучающихся.
3. Систематически вести учет индивидуальных профилактических мероприятий в отношении несовершеннолетних и их семей.
4. Ежедневно следить за посещаемостью учебных занятий учащимися.
5. Ставить в известность родителей (законных представителей) о пропусках учебных занятий в тот же день.
6. Каждый месяц заслушивать учащихся, пропускающих занятия по неуважительным причинам на классных собраниях, заседаниях родительского комитета. При необходимости приглашать на Совет профилактики безнадзорности и правонарушений, педсовет.
7. Организовать работу родительской общественности с учащимися, пропускающими учебные занятия без уважительной причины.
8. Организовать работу самоуправления в классе. Члены комитета дисциплины и порядка поручить индивидуальное шефство за учащимися, пропускающими учебные занятия без уважительной причины.
9. По итогам четверти предоставить информацию о пропусках уроков учащихся в школьный банк данных.
10. Воспитывать на положительных примерах.
11. Не использовать нравочений. В перевоспитании решающим является личный пример учителя, внимание к ребенку, умение радоваться успехами ребенка.
12. Вовлекать в трудовую деятельность, серьезные дела, использование общественных поручений.
13. Вовлекать подростков в кружки, секции контролировать их посещение.
14. Поддерживать тесную связь с ПДН РОВД.