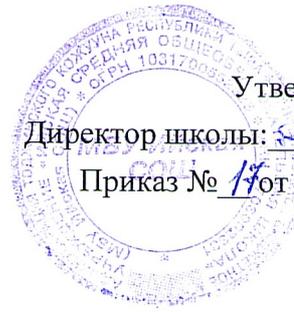


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

668532, с.Ий ул. Советская 15, эл.почта: tyva_school_183@mail.ru



Утверждаю

Директор школы: А.Э. Куулар А.Э./

Приказ № 17 от «20» сентября 2023 г.

**Порядок действий по ведению учета
несовершеннолетних,
не посещающих или
систематически пропускающих
по неуважительным причинам занятия в
МБУ Ийской СОШ**

Ий-2023 г.

1. Общие положения

1.1. Порядок действий по ведению учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в МБУ Ийской СОШ (далее - Порядок) определяет действия МБУ Ийской СОШ (далее – Школа) 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 следует руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации, (принят Государственно Думой 08.12.1995);
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 №124-Ф «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.06.1999 №120-Ф «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушении 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 недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет объяснительную записку от родителей;
- обучающийся недомогает и освобождается от уроков учителя-предметника под контролем заместителя директора, классного руководителя с обязательной передачей родителю (законному представителю) лично.

2.2. Пропуски по разрешению администрации:

- обучающийся принимает участие в муниципальных или региональных мероприятиях, представляя школу, район;
- обучающийся принимает участие в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции);
- обучающийся участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);
- обучающийся принимает участие в смотрах художественной самодеятельности и др. мероприятиях;
- обучающийся проходит плановый медицинский осмотр;
- обучающийся вызван в военкомат или правоохранительные органы.

Во всех вышеназванных случаях обучающийся освобождается от занятий приказом директора по Школе.

2.1.1. Прочие пропуски:

- обучающийся отсутствует по семейным обстоятельствам;
- ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры (1 - 4 классы – 40 гр. и ниже 1-9 классы – 41-42 гр. и ниже – пропуски не фиксируются), штормовых предупреждений.

2.1.2. Оправдательные документы.

Оправдательными документами считаются:

- справка медицинского учреждения;
- объяснительная записка от родителей;
- повестка в военкомат и т.д.;
- заявление от родителей;
- приказы по Школе.

2.3. К неуважительным причинам пропусков занятий в Школе относятся:

бродяжничество, «прогулы», напряженные отношения с одноклассниками, педагогами, родителями, чувство одиночества ненужности дома и в школе, препятствие или уклонение

родителей от своих обязанностей, выбытие с родителями с территории проживания без документов общеобразовательной организации и другое.

2.4. Систематическими следует считать пропуски занятий, которые зафиксированы учителями-предметниками и классным руководителем с определенной периодичностью или временным интервалом.

3. Организация работы по выявлению и учету несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Школе:

3.1. Выявление несовершеннолетних, не посещающих и (или) систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия. С этой целью Школа:

- ведет документацию по учету и движению обучающихся;
- осуществляет ежедневный контроль за посещением обучающихся занятий;
- выявляет причины и условия, способствующие пропуску занятий по неуважительным причинам;
- посещает семьи с целью обследования условий жизни и воспитания обучающихся;
- ведет систематическое наблюдение за физическим и психологическим состоянием обучающихся Школы.

3.2. Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляет классный руководитель. В случае пропуска учащимся 1 (одного дня учебных занятий и (или) отдельных уроков, суммарное количество которых составляет 1 - 6 уроков, классный руководитель выясняет причины отсутствия учащегося у его родителей (законных представителей). Если занятия были пропущены без уважительной причины, классный руководитель проводит индивидуальные беседы с обучающимся и его родителями (законными представителями) по выявлению причины пропусков учебных занятий.

Классному руководителю следует предупредить родителей (законных представителей) обучающегося о необходимости усиления контроля за посещаемостью учебных занятий. Рекомендуется провести индивидуальную консультацию с обучающимся 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 обучающийся продолжает пропускать учебные занятия, классному руководителю совместно с заместителем директора и педагогом-психологом необходимо посетить такого обучающегося на дому, предварительно согласовав посещение с родителем (законным представителем) данного обучающегося. 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 учащегося на дому следует в обязательном порядке письменно зафиксировать составлением 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 (товарищи по школе) ничего не знают о месте нахождения обучающегося и его семьи, классный руководитель сообщает об этом заместителю директора Школы в течение 1 рабочего дня с момента выявления факта отсутствия несовершеннолетнего и его семьи по месту проживания. Заместитель директора доводит данную информацию до директора Школы и обращается с официальным запросом в ПП №8 Тоджинский район для установления мест; нахождения учащегося и его родителей (законных представителей).

3.4. Если родители (законные представители) не принимают надлежащих мер для возвращения ребенка к образовательному процессу, пропуски учебных занятий обучающимся продолжаются, то к профилактической работе с обучающимся (или) его родителями (законными представителями) следует привлечь инспектора отделения по делам несовершеннолетних ПП №8 Тоджинский район.

На данном этапе работы целесообразным будет приглашение обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) на заседании школьного совета профилактики.

2.5. В случае, когда работа с учащимся и его родителями (законными представителями) не дала положительных результатов и обучающийся продолжает пропускать занятия по неуважительной причине, обучающегося следует поставить на внутришкольный учет для продолжения проведения с ним индивидуальной профилактической работы и принятия мер, направленных на его возвращение к образовательному процессу.

Постановке на внутришкольный учет в общеобразовательной организации подлежат несовершеннолетние обучающиеся, систематически пропускающие учебные занятия по неуважительной причине

3.6. Проведение индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним, состоящим на внутришкольном учете осуществляется на основании приказа директора Школы. При этом школьный совет профилактики предупреждает родителей (законных представителей) несовершеннолетнего в письменной форме об административной ответственности за уклонение от своих обязанностей по воспитанию и получению детьми общего образования, информирует их о том, что Школа вправе направить в КДНиЗП или

отделение по делам несовершеннолетних ГПП №8 представление на несовершеннолетнего и (или) его родителей (законных представителей).

3.7. На каждого обучающегося, поставленного на внутришкольный учет по причине систематических пропусков или не посещения учебных занятий в течение длительного периода, заводится карта «Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине». В карту заносятся сведения о несовершеннолетнем, информация о мерах, принимаемых Школой 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 журнала контроля посещаемости учащихся, состоящих на учете, классным руководителем;
- консультирование обучающихся педагогом-психологом;
- посещение обучающихся на дому с целью выявления причин уклонения от учебных занятий;
- проведение классных часов с обучающимися, родительских собраний и их родителями (законными представителями);
- организация досуга учащихся, широкое вовлечение обучающихся во внеурочную деятельность, к занятиям в рамках дополнительного образования.

3.9. В случае, если проведенная Школой работа с несовершеннолетним, не посещающим или систематически пропускающим по неуважительным причинам занятия, не дала положительных результатов с момента постановки на внутришкольный учет, Школа направляет в отделение по делам несовершеннолетних представление на обучающегося и (или) его родителей (законных представителей).

4. Организация проведения профилактической работы:

4.1. Организация профилактической работы с обучающимися, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в Школе, 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 Школы 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 социального педагога, педагога - психолога, 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 также 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 выявления 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 Школа, в рамках сетевого взаимодействия, привлекает 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 педагогом-психологом, социальным педагогом, учителем-логопедом, учителем дефектологом и иными специалистами Школы.

5. Порядок снятия учащегося с внутришкольного учета в Школе

5.1. Снятие учащегося с внутришкольного учета в Школе проводится в следующем порядке:

5.1.1. Если в течение трех месяцев у учащегося 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.

5.2. Кроме этого, с внутришкольного учета в Школе снимаются обучающиеся, окончившие 11 класс или выбывшие из Школы.

5. Организация деятельности педагогического коллектива

5. 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, классные руководители. Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, строится в тесном контакте со специалистами отдела образования, КДНиЗП, инспекторами ПП №8, органами опеки и попечительства, родительской общественностью.

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

- Обязаны в течение 3-х часов 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.

5.1.2. Классный руководитель:

- Ежедневно учитывает пропуски обучающихся в журнале.
- 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 КДНиЗП, другие органы.

5.1.3. Заместитель директора по УВР:

- Раз в четверть анализирует журнал с пропусками уроков.

- В соответствие с запросами МУ Управление образования администрации Тоджинского района передает сообщение о пропусках уроков в соответствующие органы.

- Организует работу классных руководителей по предупреждению пропусков уроков.

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

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

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

5.1.4. Заместитель директора по ВР:

- 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.

- 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 КДНиЗП учащегося для установления нахождения учащегося и его родителей, в том числе в отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению ребенка.

5.1.5. Учителя-предметники

Принимают меры по ликвидации пробелов в знаниях учащихся для предотвращения психологического дискомфорта школьников на уроках, успешной аттестации учащегося за отчетный период.

5.2. 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.

5.3. Ответственность за пропуски

В случае пропуска уроков без уважительной причины к ученику принимаются меры воздействия:

- ученик предоставляет объяснительную о причине пропуска;
- индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;
- индивидуальный контроль учета посещаемости учащегося, ведение табеля посещаемости нарушавшего данное положение;
- приглашение родителей (законных представителей) в школу для проведения разъяснительной беседы;
- вызов на заседание совета профилактики правонарушений Школы;
- постановка на внутришкольный учет.