

ПРИНЯТО
решением методического совета
МБОУ "СОШ "6 им. Сирина Н.И."
Протокол от « 28 » мая 2018г. № 8



ПОРЯДОК **действий по ведению учета несовершеннолетних, не посещающих и (или)** **систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в** **МБОУ «СОШ №6 им.Сирина Н.И.»**

Одним из основных направлений работы МБОУ «СОШ №6 им. Сирина Н.И.» является выявление и учет детей, не посещающих или систематически пропускающих без уважительной причины учебные занятия. Задача общеобразовательной организации обеспечить права всех граждан на получение среднего полного общего образования.

Своевременное выявление причины "прогулов", работа с "трудными детьми", умение найти к ним индивидуальный педагогический подход, не допустить их отторжения от школы, разрешить проблемы конфликтов с одноклассниками, – является одним из направлений профилактики безнадзорности, правонарушений, преступлений и показателем эффективности правового воспитания несовершеннолетних обучающихся.

1. Общие положения

1.1. В соответствии с требованиями: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Федерального закона от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; и другими нормативно-правовыми актами МБОУ «СОШ №6 им. Сирина Н.И.»:

- выявляет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в муниципальных общеобразовательных организациях, принимают меры по их воспитанию и получению ими среднего полного общего образования;
- ведет реестр детей, не посещающих или систематически пропускающих занятия в общеобразовательных организациях по неуважительным причинам;
- выявляет причины и условия, способствующие пропуску занятий по неуважительным причинам;
- осуществляет ведение документации по наблюдению и движению несовершеннолетних обучающихся и своевременно (не позднее 5 числа текущего месяца) информирует Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска по форме.

1.2. К неуважительным причинам пропусков занятий в общеобразовательной организации относятся: бродяжничество, напряженные отношения с одноклассниками, педагогами, родителями, чувство одиночества и ненужности, препятствия со стороны родителей или уклонение их от своих обязанностей, выбытие с родителями без школьных документов и другое.

1.3. Систематическими следует считать пропуски занятий, которые зафиксированы с определённой периодичностью или временным интервалом.

2. Организация работы в МБОУ «СОШ №6 им.Сирина Н.И.»

2.1. Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляет классный руководитель. В случае пропуска от 1 до 3 дней занятий и/или отдельных уроков, суммарное количество которых составляет 1-12 уроков, классный руководитель выясняет причины отсутствия у несовершеннолетнего обучающегося, его родителей (законных представителей). Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители не знали об этом, следует предупредить их о необходимости усиления контроля за поведением ребенка и посещаемостью школьных занятий и принять все надлежащие меры для устранения причины прогулов (приложение 1).

2.2. Если родители (законные представители) должным образом не отреагировали на информацию об отсутствии на учебных занятиях без уважительной причины, а несовершеннолетний обучающийся продолжает пропускать занятия, необходимо посетить такого ученика на дому. При посещении необходимо 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 жилищно-бытовых условий.

Если известно, что родители злоупотребляют алкогольными напитками, наркотиками, склонны к асоциальному поведению, следует пригласить для посещения такой семьи участкового уполномоченного полиции.

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 участковому уполномоченному полиции или в территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав в городе Ханты-Мансийске, для установления нахождения несовершеннолетнего обучающегося и его родителей.

2.3. Если родители не принимают надлежащих мер для возвращения ребенка в школу, следует предупредить их 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. 44 Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации").

2.4. В конце каждого учебного месяца подается администрации МБОУ «СОШ №6 им. Сирина Н.И.» статистика о посещении учебных занятий социальному педагогу (приложение 2).

2.5. Если количество пропусков составляет в учебный период (четверть) от 10 часов (в сумме), повторяющиеся с временным интервалом, а родители (законные представители) не уделяют должного внимания воспитанию и получению образования несовершеннолетним обучающимся и общеобразовательной

организацией приняты меры реагирования, которые не дали должного результата, следует проинформировать Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска в письменном виде (полная информация о проделанной работе) (приложение 3).

Информация предоставляется обо всех детях, фактически проживающих на территории муниципального образования более 1 месяца.

Информация предоставляется на детей, находящихся в следующих возрастных и содержательных границах:

- нижняя граница - по всем детям, которым на момент предоставления информации исполнилось 6 лет и 6 месяцев, детям младше 6 лет и 6 месяцев, которые зачислены для обучения в первый класс общеобразовательных организаций;
- верхняя граница - по всем детям, которым на момент предоставления информации исполнилось 18 лет, и детям старше 18 лет, обучающимся в общеобразовательных организациях.

Информация предоставляется за весь указанный период:

с 26 сентября по 5 января по состоянию на 5 января;

с 06 января по 25 мая по состоянию на 25 мая;

с 26 мая по 25 сентября по состоянию на 25 сентября.

2.5. Информация по несовершеннолетним подлежит сбору, передаче, хранению и использованию в порядке, обеспечивающем её конфиденциальность в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (с последующими изменениями и дополнениями), Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями и дополнениями).

2.6. Администрация МБОУ «СОШ №6 им.Сирина Н.И.» несет в соответствии с действующим законодательством ответственность за достоверность сведений о несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях.

3. Организация ведения профилактической работы

3.1. Количество обращений школы в органы и учреждения системы профилактики в целях получения помощи и принятия мер в отношении родителей, возвращения несовершеннолетнего к обучению не ограничено.

3.2. Со всеми обучающимися, находящимися в школьном банке данных (реестре), проводится работа, направленная на предупреждение или уменьшение общей вероятности появления пропусков уроков:

– постоянный, ежедневный контроль и учет за посещаемостью обучающихся;

– организация индивидуальной и групповой работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по преодолению причин пропусков учебных занятий;

– организация индивидуальной работы с несовершеннолетними, испытывающими затруднения в освоении учебных программ, ликвидации пробелов в знаниях обучающихся;

– своевременное и незамедлительное информирование Департамента образования и органов системы профилактики о несовершеннолетних, злостно уклоняющихся от обучения, не посещающих учебные занятия, а также о родителях,

препятствующих обучению или уклоняющихся от воспитания и обучения своих детей.

4. Меры по предотвращению пропусков занятий без уважительных причин

4.1. Своевременное реагирование на пропуски школьных занятий является необходимым условием для успешной работы по выполнению законодательства об обязательном получении несовершеннолетними обучающимися среднего полного общего образования, а также профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних обучающихся.

4.2. Ликвидация пробелов в знаниях несовершеннолетних обучающихся является важным компонентом в системе ранней профилактики пропусков занятий.

4.3. Организация досуга, широкое вовлечение несовершеннолетних в занятия спортом, художественное творчество, кружковая работа, – являются важнейшими направлениями воспитательной деятельности, способствуют заинтересованности в посещении школы и формированию законопослушного поведения.

4.4. При выявлении конфликтов между родителями и детьми, проблем в семейном воспитании, работу рекомендуется проводить одновременно с родителями и несовершеннолетними обучающимися.

4.5. Помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ и социальной адаптации предоставляется педагогами-психологами, социальными педагогами, учителями-логопедами, учителями-дефектологами и иными специалистами общеобразовательных организаций, муниципального казенного образовательного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования».

4.6. Работу с семьями, находящимися в социально-опасном положении, необходимо строить в тесном контакте со специалистами Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска, территориальной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав в городе Ханты-Мансийске, Управлением опеки и попечительства Администрации города Ханты-Мансийска, инспекторами группы по делам несовершеннолетних ОВД по городу Ханты-Мансийску.

Приложение 1

Работа с обучающимися, систематически пропускающими занятия без уважительной причины, должна проводиться по схеме:

Кл. руководитель – обучающийся и его родитель

Кл. руководитель – социальный педагог

Социальный педагог, педагог-психолог – обучающийся и его родители

Кл. руководитель, социальный педагог, педагог-психолог, обучающийся и его родители – совет профилактики

Координационный совет

Описание алгоритма:

Классный руководитель – обучающийся и его родители (законные представители)

Классные руководители, на основании ежедневного учета посещаемости, наблюдений выявляют обучающихся, пропускающих по неуважительным причинам занятия, проводят индивидуальную работу с ребенком и его родителями. Даже если ребенок пропустил 1 день – сразу информируются родители и выясняется причина пропуска.

Ведущим направлением в деятельности социального педагога является решение проблем ребенка. Проблемы носят разноплановый характер, и в зависимости от возникшей проблемы выстраивается алгоритм работы с данным ребенком. Для эффективности данного вида деятельности применяется технология индивидуальной работы.

Сбор информации происходит через такие методы как: наблюдение за ребенком (в учебной и во внеклассной деятельности); беседа непосредственно с ребенком, классным руководителем, преподавателем - предметником, родителями; методы диагностики личности, семьи, социума. Для выявления дополнительных сведений о ребенке проводится мониторинг социальной ситуации развития ребенка. Цель мониторинга - отслеживание социальной ситуации развития ребенка. Индивидуальное взаимодействие с ребенком осуществляется через такие формы: беседа, консультации.

Социальный педагог, педагог-психолог– обучающийся и его родители (законные представители)

В случае отсутствия положительного результата классный руководитель информирует о данном факте социального педагога школы. Социальный педагог, в свою очередь, совместно с педагогом-психологом, школьным инспектором проводят дальнейшую работу по ликвидации пропусков: устанавливаются причины пропусков, проводятся профилактические беседы и консультации с обучающимся и его родителями, обследуются жилищно-бытовые условия проживания семьи.

Классный руководитель - социальный педагог - Совет профилактики

Если нет результатов, далее рассматривается вопрос о приглашении обучающегося и его родителей (законных представителей) на Совет профилактики для постановки обучающегося на ВШК.

На руководителя школы классный руководитель оформляет заявление о постановке обучающегося на внутришкольный учет. В заявлении классный руководитель прописывает причины постановки на внутришкольный контроль.

ОБРАЗЕЦ

Директору МБОУ «СОШ №6 им. Сирина Н.И.» С.О. Москвиной Классного руководителя ___ класса	

(ФИО)	
заявление на постановку на ВШК.	
Фамилия _____ имя _____ отчество _____ обучающегося _____	
_____ класса _____ года рождения.	
За систематические пропуски учебных занятий по неуважительным причинам, считаю необходимым _____ обучающегося _____ класса поставить на внутришкольный учет.	
Кл. руководитель	ФИО
« _____ » _____ 20__ г.	Подпись

Социальный педагог на основании заявления классного руководителя, организывает в 3-дневный срок подготовку документов к заседанию Совета профилактики.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Характеристика обучающегося;
2. Акт обследования жилищно-бытовых условий проживания; несовершеннолетнего;
3. Заключение педагога-психолога о причинах, способствующих социально опасному положению обучающегося, и рекомендации по их устранению.

ОБРАЗЕЦ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о причинах, способствующих пропуску занятий, и их устранение

В результате проведенной «_____» _____ 20__ г. психолого-педагогической диагностики особенностей личности _____ обучающегося _____ класса выявлены следующие причины и условия, вследствие которых несовершеннолетний пропускает занятия.

Причины:

1. _____
2. _____
3. _____

Рекомендации по устранению причин и условий, вследствие которых несовершеннолетний пропускает занятия:

1. _____
2. _____
3. _____

Педагог-психолог _____

На основании заявления проводится заседание Совета профилактики с приглашением обучающегося с родителями. Членами Совета профилактики разрабатывается индивидуально-профилактическая программа совместно с родителями.

В 3-дневный срок с момента проведения заседания Совета профилактики издаётся приказ о постановке обучающегося на внутришкольный учёт с утверждением и введением в действие программы индивидуальной профилактической работы. Приказ, утверждённый директором школы, доводится под подпись каждого ответственного должностного лица, указанного в приказе, с получением на руки копии экземпляра для исполнения указанных мероприятий и оформления отчётных материалов в необходимый срок.

Родителям выдаётся на руки уведомление о постановке ребёнка на ВШУ.

ОБРАЗЕЦ

Муниципальное образование
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
городской округ город Ханты-Мансийск
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6
имени Сирина Николая Ивановича»
(МБОУ "СОШ №6 им. Сирина Н.И.")

Уведомление

Уважаемая(ый) _____

Администрация МБОУ «СОШ №6 им. Сирина Н.И.» сообщает Вам о том, что решением Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обучающихся в МБОУ «СОШ №6 им. Сирина Н.И.» (Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г).

Ваш ребенок _____, обучающийся _____ класса, поставлен на внутришкольный профилактический учет в связи с систематическими пропусками учебных занятий по неуважительным причинам.

Директор

С.О. Москвина

Линия отрыва

С уведомлением о постановке моего сына (дочери) _____ обучающегося(ся) _____ класса на внутришкольный профилактический контроль ознакомлен(а)

ФИО родителя

подпись

Дата _____

Для получения полной и достоверной информации о пропусках занятий обучающихся классным руководителям необходимо раз в месяц сдавать отчет о пропущенных уроках социальному педагогу.

ОТЧЕТ
о пропусках учебных занятий обучающихся по неуважительным
причинам
 с _____ по _____ года

Классный руководитель _____ « » *класса* _____

№п/п	ФИО обуч-ся	Кол-во пропущенных дней	Кол-во пропущенных уроков	Принятые меры по профилактике пропущенных уроков
1	-	-	-	-

Классный руководитель

Социальный педагог

Заместитель директора по УВР

Заместитель директора по ВР

НА ОФИЦИАЛЬНОМ БЛАНКЕ ОО

Директору Департамента образования

ФИО

Администрация МБОУ _____ (наименование школы) сообщает, что обучающийся _____ класса (фамилия, имя, отчество, год рождения, адрес) систематически, в течение (указать время) пропускает без уважительной причины учебные занятия.

(Далее необходимо кратко указать, какие принимались меры по коррекции его поведения, а также отношение его родителей к данной проблеме, а затем изложить просьбу по существу вопроса.) Просим обсудить на заседании КДНиЗП вопрос о поведении воспитанника, принять меры административного воздействия к его родителям (законным представителям) и др.

На заседание КДНиЗП просим пригласить представителя школы и выслать выписку из протокола Комиссии о принятом решении.

Директор

(подпись)

(расшифровка подписи)

Формы предоставления информации

Форма 1

О несовершеннолетних, обучающихся в образовательной организации

Таблица заполняется и сдается только в формате Excel

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Наименование ОО	Класс	Дата зачисления	Адрес проживания	Адрес регистрации	Наличие льготного статуса (многодетная семья, малообеспеченная, опекаемый и т.д.)	Национальная принадлежность к коренным народам севера (ханты, манси, ненцы)	Группа здоровья
1										

Исполнитель: тел.

Директор

подпись

И.О. Фамилия

**О несовершеннолетних в возрасте от 6,6 лет до 18 лет, подлежащих
обязательному обучению, но не обучающихся
в ОО**

Таблица заполняется и сдается только в формате Excel

№	Ф.И.О.	Дата рождения	ОО	Адрес проживания	Адрес регистрации	Где обучался	Источник и дата поступления информации о ребенке	Информация о родителях (законных представителях)

Директор

подпись

И.О. Фамилия

Исполнитель: тел.

**О несовершеннолетних, с ограниченными возможностями здоровья, в том числе
детях с инвалидностью**

Таблица заполняется и сдается в формате Word и Excel

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Домашний адрес, контактный телефон	Класс (год обучения)	ОО	Программа обучения	Форма обучения				Дата прохождения ТПМК	Категория (ребенок-инвалид, с ОВЗ)
							в ОО			вне ОО		
							в ОО (заочная, очная, очно – заочная,	Домашнее	Дистанционное	Семейная / самообразование		

Директор

подпись

И.О. Фамилия

Исполнитель: тел.

**О несовершеннолетних, в возрасте менее 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет,
принятых для обучения с 1 сентября текущего года**

*Таблица заполняется и сдаётся **только** в формате Excel*

№	Ф.И.О.	Дата рождения	ОО	Класс	Меры сопровождения	Форма обучения

Директор

подпись

И.О. Фамилия

Исполнитель: тел.

Информация об учащихся _____

(сокращенное наименование общеобразовательной организации)

не приступивших к обучению с 1 сентября 20__ года (на _____ 20__ год)

Уровень образования	Не приступили к занятиям на _____ 20__ года			В том числе по причине:				
	всего	Из них детей-мигрантов	из них дети с ОВЗ и дети-инвалиды	Нахождение в местах заключения (временно, срочно)	Бродяжничество*	Ранняя беременность**	Уход за ребенком**	Прочие причины***
Начальное общее образование								
Основное общее образование								
Среднее общее образование								

Примечание: во всех заполняемых графах таблицы необходимо полностью указать фамилию, имя, отчество, год рождения, образовательную организацию. В графе «прочие причины» указываются **конкретные причины** необучения (например, не вернулись из отпуска (по заявлению/ без заявления), по болезни, санаторно-курортное лечение и пр.). В случае если к занятиям приступили все учащиеся, то в данной таблице ставятся прочерки.

Директор

подпись

И.О. Фамилия

Исполнитель: тел.

Информация об обучающихся _____,

(сокращенное наименование общеобразовательной организации)

**систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия
(ежемесячно)**

Уровни образования	Пропускают уроки без уважительной причины на __20__ года		Ф.И.О., дата рождения, количество пропущенных уроков, наименование образовательной организации, класс	Меры помощи
	всего	Из них детей-мигрантов		
Начальное общее образование				
Основное общее образование				
Среднее общее образование				

Директор

подпись

И.О. Фамилия

Исполнитель: тел.