

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УШЬИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
МКОУ «Ушьинская СОШ»  
от «30» 08 2019 года № 2

СОГЛАСОВАНО  
на Управляющем совете  
МКОУ «Ушьинская СОШ»  
от «12» 09 2019 года №

УТВЕРЖДЕНО  
директором МКОУ «Ушьинская СОШ»  
С.А. Захарова  
Приказ от «12» 09 2019 года № 599а-09



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке ведения учета несовершеннолетних, не посещающих  
или систематически пропускающих по неуважительным  
причинам учебные занятия**

д. Ушья, 2019 год

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о порядке ведения учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия разработано на основе следующих нормативных правовых документов:

- Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом №120-ФЗ от 24 июня 1999 г. «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями);
- Семейного кодекса;
- Кодекса РФ об административных правонарушениях.
- Устав муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ушьянская средняя общеобразовательная школа» (далее – МКОУ «Ушьянская СОШ»).

**1.2.** Настоящее Положение разработано с целью:

- 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 информирует Управление образования администрации Кондинского района и районную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – КДН и ЗП) об учащихся, прекративших или уклоняющихся от обучения.

**1.3.** В положении применяются следующие понятия:

*Прогульщик* – 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.

## **2. Организация работы**

**2.1.** Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляет классный руководитель. В случае отсутствия учащихся на занятиях, классный руководитель в течении первого урока выясняет причины отсутствия у родителей (законных представителей) ребенка.

**2.2.** Ежедневно до 10.00 часов классный руководитель заполняет сводную ведомость отсутствующих в школе.

**2.3.** Классный руководитель систематически (не реже 1 раза в неделю) контролирует правильность и своевременность заполнения сводной ведомости пропущенных уроков в классном электронном журнале. Контроль за классными руководителями осуществляются заместителем директора по воспитательной работе не реже одного раза в четверть.

**2.4.** Документы, подтверждающие уважительные причины пропуска занятий в школе (болезнь, посещение врача, участие в соревнованиях, поездка в санаторий и т. д.) хранятся у классного руководителя в конце учебного года сдаются в архив вместе с классным журналом.



**2.5.** В случае пропуска занятий без уважительной причины, следует поставить в известность об этом родителей (законных представителей) и предупредить их о необходимости усиления контроля над поведением ребенка и посещаемостью школьных занятий, обратить внимание на круг общения ребёнка.

Можно рекомендовать родителям (законным представителям) получить 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.

**2.6.** 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 (педагогом-психологом). 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 инспектора ПДН. 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 Пункт полиции № 2 ОМВД России по Кондинскому району для установления нахождения учащегося и родителей (законных представителей).

**2.7.** 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»).

**2.8.** 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.

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

**2.10.** 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 КДНиЗП, инспектора ПДН и Управление опеки и попечительства администрации Кондинского района (пункт 1. ст. 21 ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»).

### **3. Основания для постановки на внутри школьный учет за пропуски учебных занятий**

**3.1.** На внутришкольный учет (занесение в школьный банк данных) ставится обучающийся за неоднократные, систематические пропуски учебных занятий, а также за длительное непосещение школы без уважительной причины.

**3.2.** На каждого несовершеннолетнего, систематически пропускающего или длительное время не посещающего учебные занятия в общеобразовательном учреждении классным руководителем (социальным педагогом) заводится карта «Учет



несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине» (форма 1). Карта заполняется классным руководителем и хранится в индивидуальном деле учащегося.

**3.3.** В карту учета заносятся сведения о несовершеннолетнем и его условиях проживания, об индивидуально-профилактической работе с несовершеннолетним, о мерах принятых школой.

**3.4.** Информация о не посещающих учебные занятия по неуважительной причине направляется общеобразовательным учреждением в управление образования. Информация предоставляется в электронном виде и на бумажном носителе, заверенном подписью руководителя и печатью, в конце четверти (года) по форме (форма 2).

**3.5.** Руководитель организации несет в соответствии с действующим законодательством ответственность за достоверность сведений о несовершеннолетних, не посещающих учебные занятия или прекративших по неуважительным причинам занятия в общеобразовательном учреждении.

**3.6.** Персональные данные детей, сведения о которых включены в банк данных, подлежат хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность.

#### **4. Порядок снятия с учета**

**4.1.** Снятие с учета по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних на получение общего образования проводится в следующем порядке:

Классный руководитель обращается в школьный Совет профилактики с Ходатайством о снятии несовершеннолетнего с внутришкольного учета с указанием оснований (**форма №2**);

**4.2.** Совет профилактики принимает решение о снятии с учета несовершеннолетнего.

**4.3.** Кроме того, с учета снимаются:

- учащиеся, окончившие общеобразовательное учреждение;
- учащиеся, сменившие место жительства.

#### **5. Организация ведения профилактической работы**

**5.1.** При планировании профилактической работы необходимо учесть, что согласно ст.9, п.7. Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних» общеобразовательное учреждение обязано информировать учреждения и органы системы профилактики в соответствии с их компетенцией о выявленном случае и причинах непосещения обучающимся занятий, а также о принятых школой мерах.

**5.2.** 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. При этом следует запрашивать письменные ответы.

**5.3.** В конце каждой четверти (года) администрация МБОУ «Ушьянская СОШ» запрашивает у классных руководителей информацию об учащихся, не посещающих учебные занятия по неуважительной причине.

**5.4.** С обучающимися, стоящими на внутришкольном учете, проводится индивидуально-профилактическая работа, направленная на предупреждение или уменьшения пропусков уроков, а именно:

- ежедневный контроль и учет за посещаемостью обучающихся;
- организация работы с обучающимися и их родителями по преодолению причин пропусков учебных занятий;
- организация индивидуальной работы с обучающимися, испытывающими затруднения в освоении учебных программ;



- ликвидация пробелов в знаниях обучающихся;
- своевременное и незамедлительное информирование учреждений и органов системы профилактики о несовершеннолетних, злостно уклоняющихся от обучения, не посещающих учебные занятия, а также на родителей препятствующих обучению или уклоняющихся от воспитания и обучения своих детей.

## **6. Меры по предотвращению пропусков занятий без уважительных причин**

**6.1.** Своевременное реагирование на пропуски учебных занятий является необходимым условием для успешной работы по выполнению законодательства об обязательном получении несовершеннолетними среднего общего образования.

**6.2.** Ликвидация пробелов, в знаниях обучающихся является важным компонентом в системе ранней профилактики пропусков учебных занятий.

**6.3.** Организация досуга обучающихся, вовлечение обучающихся в занятия спортом, художественное творчество, кружковую работу - одно из важнейших направлений воспитательной деятельности, способствующее заинтересованности в посещении школы и формированию законопослушного поведения.

**6.4.** При выявлении конфликтов между родителями и детьми, проблем в семейном воспитании, работу рекомендуется проводить одновременно с родителями и детьми, с привлечением школьного педагога - психолога, социального педагога, для нормализации отношений в конфликтных семьях.

**6.5.** Работу с семьями, находящимися в социально-опасном положении, необходимо строить в тесном контакте со специалистами КДН и ЗП, инспекторами по делам несовершеннолетних, органами опеки и попечительства, специалистами-психологами, родительской общественностью, и др.

Карта «Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине»

ОУ \_\_\_\_\_

**I. Сведения о несовершеннолетнем:**

1. (Ф. И.О полностью) \_\_\_\_\_.

2. Дата рождения (число, месяц, год) \_\_\_\_\_.

3. Школа \_\_\_\_\_ (последнее место учебы) \_\_\_\_\_.

4. Дата поступления в школу \_\_\_\_\_.

5. В каком классе обучается \_\_\_\_\_.

6. В каком классе должен обучаться по возрасту \_\_\_\_\_.

7. Систематически пропускает занятия. Не посещает школу (не нужно зачеркнуть)

За отчетный период пропущено суммарно \_\_\_\_\_ учебных дней, \_\_\_\_\_ уроков  
(указать количество)

С какого времени не обучается \_\_\_\_\_  
(дата последнего посещения занятий)

7. Причина не посещения (подчеркнуть или дополнить)  
трудности в обучении, повторный(ые) курс(ы) обучения, стойкая неуспеваемость, препятствие родителей, жестокое обращение в семье, находится в розыске, склонен к бродяжничеству, конфликт с родителями, одноклассниками, педагогами, переход в новую школу, не желает учиться, хочет (вынужден) \_\_\_\_\_.

8. Перечислить в каких школах ранее обучался (№ школы, класс)  
\_\_\_\_\_.

9. На учете в КДН и ЗП (подчеркнуть) несовершеннолетний/семья (дата постановления)  
\_\_\_\_\_.

Основание постановления на учет КДН и ЗП \_\_\_\_\_.

10. На учете в ОПДН (дата постановления) \_\_\_\_\_.

Основание постановления на учет (подчеркнуть или написать):  
бродяжничество, употребление спиртных напитков, наркотических и психотропных веществ, условно осужден, антиобщественное поведение, драка и др. \_\_\_\_\_.

**II. Место проживания:**

1. Адрес регистрации  
\_\_\_\_\_  
(район, улица, дом, корпус, квартира, телефон)

2. Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

3. Адрес последнего проживания (без места жительства)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**III. Условия проживания ребенка**

1. Проживает (подчеркнуть или дописать):  
с родителями; с матерью или отцом; с опекуном, попечителем; с отчимом, мачехой; в приемной семье; в государственном учреждении; с другими членами семьи; с посторонними людьми;



---

---

---

**2. Социально-бытовые условия (подчеркнуть или дописать):**

Созданы благоприятные условия для проживания, нет условий для обучения и отдыха (в квартире грязь, нет постельного белья, нет мебели, нет еды, нахождение посторонних лиц в нетрезвом состоянии), квартира или ее часть сдается в наем,

---

**3. Социальный статус семьи (подчеркнуть или дописать):**

Малообеспеченная, многодетная, находящаяся в социально опасном положении, полная, неполная, в разводе, мать-одиночка, вдова/вдовец, вторичный брак матери/отца, беженцы, вынужденные переселенцы

---

**4. Статус родителей (подчеркнуть или дописать):**

Инвалиды (мать, отец), ограничены в правах (мать, отец), лишены родительских прав (мать-отец), безработные (мать, отец)

---

**5. Образ жизни родителей (подчеркнуть или дописать):**

Злоупотребляют спиртные напитки (мать, отец), наркотические вещества (мать, отец); ведут антиобщественный образ жизни (мать, отец); уклоняются от воспитания детей (мать, отец); жестоко обращаются с детьми; состоят на учете в ОВД (мать, отец), состоят на учете в или КДН (мать, отец); находится в местах лишения свободы (мать, отец, другие члены семьи); не справляются с воспитанием, ведут замкнутый образ жизни, ухаживают за больными родителями, детьми-инвалидами; много времени уделяют работе (мать, отец); заботятся о ребенке (мать, отец)

---

**6. Количество детей в семье**

**6.1.** Количество детей до 18 лет (указать годы рождения) \_\_\_\_\_

---

**6.2.** В каких учреждениях обучаются или воспитываются (указать номера учреждений) \_\_\_\_\_

---

**IV. Меры, принятые образовательным учреждением**

(обращения школы в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, органы опеки и попечительства, в органы внутренних дел, органы здравоохранения, управление образования, органы социальной защиты населения, прокуратуру)

Данная страница заполняется завучем по воспитательной работе каждый отчетный период

В Совет профилактики

---

(наименование государственного образовательного  
учреждения)

**Ходатайство на снятие с внутришкольного учета**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Учащегося класса \_\_\_\_\_ год рождения \_\_\_\_\_

состоящего на внутришкольном учете \_\_\_\_\_  
(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий с учетом мнения

\_\_\_\_\_  
(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки и попечительства)считаем необходимым \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

с внутришкольного учета снять.

Заместитель директора по воспитательной \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.



