

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол от 19.02.2018 №4

СОГЛАСОВАНО:
Совет обучающихся
Протокол от 16.02.2018 №6

СОГЛАСОВАНО:
Совет родителей
Протокол от 16.02.2018 №3

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №2

Н.С. Агишева
Приказ от 19.02.2018 № 24 ОД



Положение о ведении учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в МБОУ СОШ №2

I. Общие положения

1. Учёт несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам в МБОУ СОШ №2, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федерального закона от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Республики Хакасия от 08.07.2005 № 50 – ЗРХ «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Республике Хакасия», Положения о ведении учёта несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях, утвержденного Распоряжением ГорОО от 07.02.2018 №37.

2. МБОУ СОШ №2 выявляет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принимает меры по их воспитанию и получению ими общего образования, принимает меры по выяснению и устранению причин возникшей ситуации, ведёт учёт несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия.

3. В положении применяются следующие понятия:

- **несовершеннолетние, не посещающие по неуважительным причинам занятия**- несовершеннолетние, не посещающие учебные занятия без уважительной причины непрерывно в течение 5 и более учебных дней;
- **несовершеннолетние, систематически пропускающие занятия**- несовершеннолетние, у которых в течение одного месяца суммарно пропущено 5 и более учебных дней без уважительной причины или более 20 уроков в 1-4 классах; более 25 уроков в 5-9 классах; более 30 уроков 10-11 классах.

II. Цели и задачи

Целями и задачами учёта несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, в МБОУ СОШ №2 являются:

- предупреждение, снижение и устранение безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних обучающихся;
- обеспечение гарантий получения несовершеннолетними общего образования.

III. Порядок выявления и учета несовершеннолетних

1. Классные руководители осуществляют ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий учениками своего класса и выясняет причины отсутствия у несовершеннолетнего и его родителей (законных представителей).

2. В случае, если занятия были пропущены учеником без уважительной причины, классный руководитель приглашает родителей (законных представителей) в МБОУ СОШ №2 для проведения индивидуальной беседы и предупреждает их о необходимости усиления контроля за поведением несовершеннолетнего и посещаемостью занятий.

Классный руководитель обеспечивает проведение индивидуальных консультаций (бесед) с несовершеннолетним, родителями (законными представителями), предпринимает все надлежащие меры для устранения причины пропусков занятий по неуважительным причинам совместно с педагогом-психологом, социальным педагогом.

3. Социальный педагог ведет Журнал индивидуальных консультаций (бесед) с несовершеннолетним, пропустившими уроки без уважительной причины, и их родителями (законными представителями). Родители (законными представителями) несовершеннолетних ставят подпись в Журнале индивидуальных консультаций (бесед).

4. Если родители (законные представители) должным образом не отреагировали на информацию о пропусках, а несовершеннолетний продолжает пропускать занятия, классный руководитель, социальный педагог посещают семью несовершеннолетнего с целью выяснения причины отсутствия в образовательной организации, условий его проживания в семье, отношения к нему родителей (законных представителей) и определения надлежащих мер воздействия (с привлечением представителей органов системы профилактики, общественных советов). Результаты посещения семьи несовершеннолетнего оформляются актом.

5. Если родители (законные представители) не принимают надлежащих мер по возвращению ребенка в образовательную организацию, зам.директора по ВР предупреждает их об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и обучению детей (ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 63 Семейного кодекса РФ, ст. 5.35 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

6. Информация о родителях (законных представителях), уклоняющихся от своих основных обязанностей по воспитанию и обучению детей, направляется зам.директора по ВР в субъекты профилактики, в КДН и ЗП по месту жительства (регистрации) и обучения несовершеннолетнего.

7. Классный руководитель подает заявление на имя директора школы о необходимости поставить ученика, не посещающего школу или пропускающего занятия без уважительной причины на внутренний профилактический учет

8. На основании заявления классного руководителя по решению совета профилактики МБОУ СОШ №2 несовершеннолетний, преднамеренно уклоняющийся от посещения занятий без уважительных причин, ставится на внутренний профилактический учет (занесение в школьный банк данных)

Несовершеннолетний ставится на профилактический учет в МБОУ СОШ №2 за:

- систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины, если в течение одного месяца суммарно пропущено 5 и более учебных дней/ более 20 уроков в 1-4 классах; более 25 уроков в 5-9 классах; более 30 уроков 10-11 классах.

- непосещение учебных занятий без уважительной причины непрерывно в течение 5 и более учебных дней.

9. Классный руководитель оформляет карту учета несовершеннолетнего, не посещающего или систематически пропускающего по неуважительным причинам занятия на каждого несовершеннолетнего, поставленного на профилактический учет (приложение №1).

В карту вносится информация об обучающемся, его родителях (законных представителях), дата и основания постановки на учет, индивидуально-профилактическая работа, принятые меры, результаты работы.

10. Карта согласовывается с зам.директора по ВР и утверждается директором школы. Карта хранится у социального педагога.

11. Информация по учету несовершеннолетних подлежит сбору, передаче, хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

12. В случае, если ученик в течение месяца, после постановки на профилактический учет, не пропускает занятия без неуважительной причины, классный руководитель пишет ходатайство на имя директора школы о снятии ученика с внутреннего профилактического учета

13. На основании ходатайства классного руководителя решением совета профилактики МБОУ СОШ №2 проводится снятие ученика с внутреннего профилактического учета в МБОУ СОШ №2 за непосещение учебных занятий или систематические пропуски учебных занятий

14. Снимаются с внутреннего профилактического учета в МБОУ СОШ №2 обучающиеся, отчисленные из МБОУ СОШ №2 в связи с окончанием школы или продолжающих обучение в других общеобразовательных организациях.

15. При переводе несовершеннолетнего из одной образовательной организации в другую на территории Республики Хакасия принимающая сторона обязана подтвердить письменно свое согласие о его зачислении. В этом случае контроль за продолжением обучения несовершеннолетнего возлагается на администрацию принимающей образовательной организации.

16. Сведения о несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательной организации, предоставляются зам. директора по ВР в Городской отдел образования г. Саяногорска.

17. Информация о несовершеннолетних, не посещающих и пропускающих учебные занятия по неуважительным причинам, предоставляется в электронном виде (формат Microsoft Word) и на бумажном носителе, заверенном подписью директора и печатью (приложение №2):

- ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом;
- ежеквартальный (в срок до 5 декабря, 5 марта, до 5 июня) и годовой (в срок до 5 июня) анализы работы по ведению в образовательных организациях учета и индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, не посещающими или систематически пропускающими занятия по неуважительным причинам.

Если по состоянию на отчетную дату нет обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам, информация так же направляется в Городской отдел образования г. Саяногорска об отсутствии таковых по форме (приложение 2).

СОГЛАСОВАНО:
Зам.директора по ВР

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ №2

«__» _____

«__» _____

КАРТА
учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих
по неуважительным причинам занятия

(наименование образовательной организации)

Классный руководитель (ответственный за составление и ведение карты)

ФИО

1. Ф.И.О несовершеннолетнего (полностью) _____
2. Дата, основания постановки на учет _____
3. Дата рождения (число, месяц, год) _____
4. В каком классе обучается _____
5. Место проживания (город/район, населенный пункт, улица, дом, квартира, телефон):
адрес регистрации _____
адрес фактического проживания _____
7. Сведения о родителях/законных представителях (Ф.И.О., место работы, контактные телефоны)
8. Социальный статус семьи _____
9. Систематически пропускает занятия/не посещает школу (нужное подчеркнуть)
с «__» _____ 20__.
10. Учет пропусков учебных занятий (указать количество):
- пропущено _____ учебных дней, _____ уроков (на дату постановки на учет);
11. Причина непосещения (подчеркнуть или дополнить): трудности в обучении; повторный (ые) курс (ы) обучения; стойкая неуспеваемость; препятствие родителей (законных представителей); жестокое обращение в семье; находится в розыске; склонен к бродяжничеству; конфликт с родителями (законными представителями), одноклассниками, педагогами; переход в новую образовательную организацию; не желает учиться; хочет/вынужден работать; _____
12. Меры, принятые в отношении несовершеннолетнего для возвращения его к учебным занятиям, и результат _____
13. Индивидуально-профилактическая работа _____

(Пункты 12 и 13 заполняются подробно, акт обследования жилищно-бытовых условий прилагается).

Информация

(наименование ОО)

О несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих занятия без уважительной причины

За месяц/квартал/учебный год _____ 20__/20__ учебного года.

Ф.И.О. несовершеннолетнего	Дата, месяц, год рождения	Наименование образовательной организации, класс	Количество пропусков занятий/дней	Причина пропусков занятий	Принятые меры (основания постановки на ВШУ)	Результат
не посещающих - _____ чел.						
систематически пропускающих - _____ чел.						

Информация о снятии обучающихся с внутришкольного учета.

Ф.И.О. несовершеннолетнего	Дата, месяц, год рождения	Наименование образовательной организации, класс	Дата постановки на ВШУ (основания, дата, № документа)	Дата снятия с ВШУ (основания, дата, № документа)

Руководитель
Исп.

_____ Ф.И.О. печать
подпись