

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке учета несовершеннолетних учащихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных учреждениях Хохольского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок учета несовершеннолетних обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в муниципальных общеобразовательных организациях Хохольского муниципального района, и регулирует возникающие при этом отношения между несовершеннолетними обучающимися, их родителями (законными представителями), общеобразовательной организацией, отделом по образованию, молодежной политике и спорту, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее - КДН и ЗП), подразделением по делам несовершеннолетних ОМВД России Воронежской области по Хохольскому району (далее - ПДН), службой по опеке и попечительству.

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-03 "Об образовании Российской Федерации".

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с последующими изменениями и дополнениями),
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями),
- Порядком осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным Приказом

Министерства образования и науки РФ от 12.03. 2014 № 177.

1.4. Участниками правовых отношений при учете обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в общеобразовательных организациях Хохольского муниципального района, являются:

- обучающиеся, не получившие среднего общего образования и не достигшие возраста восемнадцати лет;
- родители (законные представители) обучающихся;
- орган общественно-государственного управления, реализующей общеобразовательные программы;
- отдел по образованию, молодежной политике и спорту;
- служба по опеке и попечительству;
- КДН и ЗП (по согласованию);
- ППДН ОМВД России по Хохольскому району (по согласованию).

1.5. Задачами настоящего Положения являются:

- обеспечение и защита конституционного права детей и подростков в части получения ими основного общего и среднего общего образования;
- осуществления персонального учета детей, подлежащих обязательному обучению в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования,
- повышение эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учёбы.
- создание механизма правовых отношений между участниками, принимающими участие в порядке учета обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в общеобразовательных организациях Хохольского муниципального района

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на территории Хохольского муниципального района.

2. Выявление обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в муниципальной общеобразовательной организации, и организация работы по их учету.

2.1. Муниципальные общеобразовательные организации:

- выявляют обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в общеобразовательных организациях;
- принимают меры по их воспитанию и получению ими среднего общего образования;
- ведут учет детей и подростков, не посещающих или систематически пропускающих учебные занятия по неуважительным причинам;
- выявляют причины и условия, способствующие пропуску учебных занятий по неуважительным причинам;
- осуществляют ведение документации по учету и движению обучающихся и своевременно информируют отдел по образованию, молодежной политике, культуре и спорту, КДН и ЗП об обучающихся, прекративших или уклоняющихся от обучения;
- проводят индивидуальные профилактические мероприятия в отношении обучающегося и семьи, которые направлены на выявление и устранение причин и условий, способствующих пропуску занятий в общеобразовательной организации.

2.2. Ежедневный контроль за посещаемостью обучающимися учебных занятий осуществляет классный руководитель. В случае пропуска от 1 до 3 дней занятий и/или отдельных уроков, суммарное количество которых равно указанным величинам, классный руководитель выясняет причины отсутствия у самого обучающегося и его родителей (законных представителей).

При пропуске учебных занятий без уважительной причины классный руководитель предупреждает родителей (законных представителей) ребенка о необходимости усиления контроля за его поведением и обязательности посещаемости им учебных занятий, рекомендует проведение индивидуальных консультаций с педагогом-психологом и принятие всех надлежащих мер для устранения причины пропусков ранее выявленных причин.

При повторных пропусках учебных занятий обучающимся без уважительных причин (родители должным образом не отреагировали на информацию о пропусках) классный руководитель обучающегося посещает его на дому (по возможности с членами родительского комитета, социальным педагогом) с целью выяснения условий проживания его в семье, отношения к

нему родителей (законных представителей) и причины отсутствия в школе, а также определения, не оказался ли ребенок (его семья) в социально опасном положении и какие надлежит принять меры. Посещение на дому оформляется актом обследования жилищных условий. При этом обучающийся ставится на школьный учет для проведения с ним индивидуальной профилактической работы и осуществления более жесткого контроля.

При нахождении ребенка в социально - опасном положении, в частности, родители (законные представители) злоупотребляют алкогольными напитками, употребляют наркотики, склонны к асоциальному поведению, администрация школы приглашает для посещения такой семьи сотрудника КДН и ЗП или инспектора ППДН.

В случае если не удалось установить контакт с родителями, а соседи по дому (товарищи по школе) ничего не знают о месте нахождения семьи, следует информировать об этом КДН и ЗП, ППДН и службу по опеке и попечительству для установления нахождения учащегося и его родителей.

При отсутствии принятия надлежащих мер со стороны родителей (законных представителей) для возвращения ребенка в школу, его родители предупреждаются в письменной форме об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми среднего общего образования (ст. 63, ч. 2 Семейного кодекса РФ, Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации").

В случае, когда работа с ребенком и его родителями не дали должных результатов и ребенок без уважительных причин продолжает пропускать учебные занятия, согласно ст. 9, 14, 21 Федерального закона №120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" образовательная организация обязана 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.

Количество обращений общеобразовательных организаций 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.

В целях обеспечения реализации права граждан на получение

среднего общего образования, повышения ответственности администрации общеобразовательных организаций Хохольского муниципального района за полный охват детей и подростков общим образованием и сохранением контингента обучающихся общеобразовательная организация ведет документацию по учету и движению обучающихся.

При переводе обучающегося из одной школы в другую принимающая школа обязана подтвердить письменно свое согласие о его зачислении. В этом случае контроль за продолжением обучения несовершеннолетнего возлагается на администрацию принимающей общеобразовательной организации.

3. Основания для постановки обучающихся на школьный учет, на учет в ПДН ОМВД России по Хохольскому району и комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

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

3.2. На каждого обучающегося, систематически пропускающего или длительное время не посещающего учебные занятия в общеобразовательной организации, классным руководителем заводится карта обучающегося, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине.

3.3. В карту учета заносятся сведения об обучающемся и его условиях проживания, об индивидуально-профилактической работе, проводимой с ним, о мерах принятых общеобразовательной организацией.

3.4. Сведения об обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в общеобразовательном учреждении, предоставляются в отдел по образованию, молодежной политике и спорту на конец каждой четверти и по итогам учебного года (приложение №1, №2)

3.5. Информация, полученная отделом по образованию, молодежной политике и спорту из общеобразовательных организаций, заносится в районный банк данных об обучающихся, длительное время не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в общеобразовательной организации (приложение №3).

3.6. Руководители муниципальных общеобразовательных

организаций несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за достоверность сведений об обучающихся, длительное время не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в муниципальной общеобразовательной организации.

3.7. Информация по учету детей, сведения о которых включены в банк данных, подлежит хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность.

4. Порядок снятия с учета обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в муниципальной общеобразовательной организации.

4.1. Снятие со школьного учета обучающегося, стоявшего на учете за пропуски учебных занятий без уважительных причин или длительное время не посещающего учебные занятия, проводит сама муниципальная общеобразовательная организация при наличии к этому соответствующих оснований.

4.2. Для снятия с учета в КДН и ЗП муниципальная общеобразовательная организация направляет в КДН и ЗП следующие документы:

- ходатайство о снятии обучающегося с учета с указанием для этого оснований;
- решение школьного совета профилактики о снятии со школьного учета (выписка из соответствующего протокола).

5. Организация ведения профилактической работы с обучающимися.

5.1. Со всеми обучающимися, находящимися в школьном банке данных, проводится индивидуально-профилактическая работа, направленная на предупреждение или уменьшение общей вероятности появления пропусков уроков:

5.2. постоянный, ежедневный контроль и учет за посещаемостью учебных занятий обучающимися;

5.3. организация психолого-социальной службой школы индивидуальной и групповой работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по преодолению причин пропусков учебных

занятий без уважительных причин;

5.4. организация индивидуальной работы с обучающимися, испытывающими затруднения в освоении учебных программ; ликвидация пробелов в знаниях обучающихся;

5.5. своевременное и незамедлительное информирование учреждений и органов системы профилактики об обучающихся, злостно уклоняющихся от обучения, не посещающих учебные занятия, а также о родителях (законных представителях), препятствующих обучению или уклоняющихся от воспитания и обучения своих детей, и т.д.

5.6. При проведении профилактической работы с обучающимися, уклоняющимися от учебы по неуважительным причинам, и их родителями (законными представителями) общеобразовательная организация руководствуется ст. 9 и ст. 14 Закона РФ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних".

Приложение № 1
 К Положению «Об утверждении
 Положения о порядке учета несовершеннолетних обучающихся,
 не посещающих или систематически пропускающих
 по неуважительным причинам учебные занятия
 в общеобразовательных организациях
 Хохольского муниципального района»

Бланк общеобразовательного
 учреждения

Информация о количестве пропусков за (четверть/учебный год)

(ОУ)

№ п/п	Класс	Всего пропусков		Из них пропускали						Кол-во учащихся не пропускавших уроков
				По болезни		По заявлению родителей		По неуважительной причине		
		дней	уроков	дней	Уроков	дней	уроков	дней	уроков	
1										
2										
3										
	Итого:									

Руководитель общеобразовательного учреждения _____ / _____ /

М П

Приложение № 2
К Положению «Об утверждении
Положения о порядке учета несовершеннолетних обучающихся,
не посещающих или систематически пропускающих
по неуважительным причинам учебные занятия
в общеобразовательных организациях
Хохольского муниципального района»

Утверждаю:
Руководитель отдела по образованию,
молодежной политике и спорту
_____ О.Ю. Золоторева

Информация
о несовершеннолетних обучающихся, длительное время не посещающих или
систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия
общеобразовательных учреждениях района
(четверть/год)

№п/ п	Ф.И.О. обучающегося	Класс	Пропущено	
			дней	уроков
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Приложение № 2
К Положению «Об утверждении
Положения о порядке учета несовершеннолетних обучающихся,
не посещающих или систематически пропускающих
по неуважительным причинам учебные занятия
в общеобразовательных организациях
Хохольского муниципального района»

Бланк общеобразовательного
учреждения

Информация об обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих учебные занятия без уважительных причин по итогам (четверть/учебный год)

(ОУ)

№п/ п	Ф.И.О. обучающегося	Класс	Пропущено		Работа, проводимая с ребенком, семьей	Результат
			дней	уроков		
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Руководитель общеобразовательного учреждения _____ / _____ /

М П