

ПРИНЯТО
на Общем собрании
трудового коллектива
от 29.08.2022 № 1

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Совета родителей
от 05.09.2022 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
МБОУ «Излучинская ОНШ»
от 06.09.2022 № 650

ПОЛОЖЕНИЕ 2.1.6.

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ВЫЯВЛЕНИЮ И УЧЕТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПРОПУСКАЮЩИХ УЧЕБНЫЕ ЗАНЯТИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение создано на основе Конвенции ООН о правах ребенка, Конституции Российской Федерации, п.3 ст. 28, п. 6 ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Излучинская общеобразовательная начальная школа» (далее - Учреждение), нормативными актами регионального и муниципального законодательства в области защиты прав, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- 1.2. Настоящее Положение разработано с целью:
 - выявления и ведения учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Учреждении, своевременного принятия мер по их воспитанию и получению ими образования;
 - выявления причин и условий, способствующих пропуску занятий по неуважительным причинам;
 - ведения документации по учёту и движению учащихся и своевременного информирования управления образования и молодежной политики администрации Нижневартовского района, МКДН и ЗП о детях, прекративших или уклоняющихся от обучения.
- 1.3. В Положении применяются следующие понятия:
 - Непосещение – отсутствие на учебном занятии (в течение учебного дня, учебной недели) на протяжении всего отведенного на его проведение времени.
 - Учёт в Учреждении обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия — это система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая Учреждением в отношении несовершеннолетнего и семьи, которые направлены на выявление и устранение причин и условий,

способствующих пропуску учебных занятий в общеобразовательном учреждении.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО УЧЁТУ УЧАЩИХСЯ В ШКОЛЕ

- 2.1. Все пропуски уроков обучающимися делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.
- 2.1.1. Пропуск, непосещение учебного занятия (дня, недели) по уважительной причине – отсутствие в течение выше названного учебного времени:
- в связи с медицинскими показаниями с подтверждением впоследствии медицинской справкой;
 - в связи обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера;
 - письменного заявления от родителей (законных представителей) в связи с семейными обстоятельствами;
 - документов из других учреждений и организаций (вызов в правоохранительные органы и др.)
 - освобождение от занятий по приказу руководителя образовательного учреждения (участие в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах и других социально значимых мероприятиях).
- 2.1.2. Пропуск, непосещение учебного занятия (дня, недели) без уважительной причины – отсутствие в течение выше названного учебного времени в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п. 2.1.1. настоящего Положения.
- 2.2. Ежедневный контроль посещаемости учебных занятий осуществляет классный руководитель. В случае пропуска 1 учебного дня и/или отдельных уроков классный руководитель выясняет причины отсутствия у учащегося и/или родителей (законных представителей) ребенка и доводит информацию до администрации Учреждения. Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители не знали об этом, следует предупредить их о необходимости усиления контроля за поведением ребёнка и ответственности родителей. Помимо беседы классного руководителя, рекомендуется провести индивидуальную консультацию с педагогом-психологом и социальным педагогом и принять все надлежащие меры для устранения причины пропусков. При этом необходимо взаимодействовать с родителями для совместных усилий по устранению выявленных причин.
- 2.3. Классный руководитель систематически заполняет сводную ведомость пропущенных уроков в классном журнале. Контроль правильности и своевременности заполнения классных журналов (сводная ведомость пропущенных уроков) осуществляется заместителем директора по учебной работе.
- 2.4. Если родители должным образом не отреагировали на информацию о пропусках, а учащийся продолжает прогуливать занятия, следует посетить такого ученика на дому совместно с социальным педагогом и/или инспектором ПДН. 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 ребенок (его семья) в социально опасном положении и какие надлежит принять меры. Посещение на дому следует оформить актом посещения учащегося на дому с целью обследования жилищных условий, проведения индивидуальной беседы.

- 2.5. 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 основного общего образования.
- 2.6. В случае, когда работа с ребёнком и родителями не дали должных результатов, и несовершеннолетний без уважительных причин продолжает не посещать занятия, Советом профилактики принимается решение о постановке на внутришкольный учет для проведения с ним индивидуальной профилактической работы.
- 2.7. 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 срочно в письменном виде проинформировать службы профилактики (МКДН и ЗП, ПДН МОМВД, отдел опеки и попечительства и др.).
 - 2.7.1. При переводе ребёнка 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 принимающего образовательного учреждения.
 - 2.7.2. На внутришкольный учет ставится обучающийся за неоднократные, систематические пропуски учебных занятий, а также за длительное непосещение без уважительной причины.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕДЕНИЯ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

- 3.1. Ответственность за полный охват учащихся обязательным средним общим образованием и сохранением контингента учащихся до окончания ими образовательного учреждения, а также за явку учащихся на учебные занятия возложена на администрацию и педагогический коллектив Учреждения.

Учреждение обязано информировать органы системы профилактики в соответствии с их компетенцией о выявленном случае и причинах непосещения обучающимся учебных занятий, а также о принятых школой мерах.
- 3.2. Классный руководитель:

- Ежедневно учитывает пропуски обучающихся в классном журнале, по итогам учебной четверти и года заполняет Сводную ведомость учёта пропущенных уроков.
- Сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях опозданий или пропусков уроков без уважительных причин.
- Выясняет причину каждого пропуска урока обучающимся.
- Сообщает администрации образовательного учреждения о пропусках уроков без уважительных причин.
- Принимает профилактические меры для предотвращения пропусков уроков без уважительных причин.
- Ежедневно предоставляет администрации образовательного учреждения информацию об обучающихся, не посещающих учебные занятия без уважительной причины по установленной форме.
- Ведёт учет занятости обучающихся во внеурочное время.
- Готовит документы на обучающихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учет.

3.4. Учителя-предметники:

- Ежеурочно отражают пропуски обучающимися в классном журнале на странице преподаваемого предмета.
- Принимают меры по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся для предотвращения психологического дискомфорта школьников на уроках, успешной аттестации обучающегося за отчетный период.
- Информировать классного руководителя об опоздании или пропуске учебного занятия обучающимся.

3.5. Социальный педагог:

- Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на выявление причин пропусков, на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин.
- Оказывает педагогическому коллективу консультативную помощь по организации работы с обучающимися, пропускающими уроки без уважительных причин, на основе изучения личности ребенка, его жизненных обстоятельств, социального статуса семьи, состояния здоровья.
- Соблюдает условие конфиденциальности информации.

3.6. Совет профилактики правонарушений:

- Изучает и анализирует причины пропусков учащимися уроков.
- Рассматривает персональные дела учащихся систематически пропускающих уроки.
- Проводит профилактические беседы с родителями, не выполняющими свои прямые родительские обязанности по воспитанию детей. В необходимых случаях ставит вопрос о привлечении таких родителей к установленной Законом ответственности перед соответствующими государственными и общественными организациями.

- Организует индивидуальное шефство над трудными подростками. Заслушивает классных руководителей о работе по предупреждению пропусков уроков учащимися.

3.7. Администрация образовательного учреждения:

- Совместно с классными руководителями готовит документы на обучающихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учет, учет в КДНиЗП и ПДН ОВД для установления нахождения обучающегося и его родителей, в том числе в отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению ребенка.

- В соответствии с приказами Учреждения передает сообщение о пропусках уроков в соответствующие органы.

- Организует работу классных руководителей по предупреждению пропусков уроков.

- Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями). 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 (ч. 2 ст. 63 Семейного кодекса РФ, ч. 2 ст. 52 Закона РФ "Об образовании").

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