

Администрация Надтеречного муниципального района Чеченской Республики
Муниципальное учреждение
«ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
НАДТЕРЕЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МУ «НАДТЕРЕЧНЫЙ РОО»)
Ша-шена урхалла деш йолу хьукумат
«НАДТЕРЕЧНИ ША-ШЕНА УРХАЛЛА ДЕЧУ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИН
ДЕШАРАН ДАКЪА»
(МУ «НАДТЕРЕЧНИ РОО»)

П Р И К А З

16.08. 2024 г.

№ 02

с.п. Знаменское

Об утверждении Порядка действий по ведению учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия и постановки на внутришкольный учет в общеобразовательных организациях Надтеречного муниципального района

В целях приведения в соответствии с действующим законодательством и упорядочения процедуры учета несовершеннолетних, систематически не посещающих по неуважительным причинам длительное время занятия в общеобразовательных учреждениях района, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок действий по ведению учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия и постановки на внутришкольный учет в общеобразовательных организациях Надтеречного муниципального района. (Приложение к приказу).

2. Руководителям общеобразовательных учреждений, реализующим программы начального общего, основного общего и среднего общего образования:

- организовать ведение учета пропусков учебных занятий учащимися и детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях, в соответствии с настоящим Порядком;

- внести изменения в Социальный паспорт общеобразовательной организации (Таблица прилагается).

3. Начальнику ОМО Дубаевой Ш.С. организовать и провести с привлечением сотрудников КДН и З обучающий семинар и разработать методические рекомендации для социальных педагогов.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник

И.С. Муцулханов

Рассылка: все общеобразовательные организации района



дата: 16.08.24,

УТВЕРЖДЕНО
приказом Надтеречного РОО
от 16.08. 2024 г. № 02

ПОРЯДОК

действий по ведению учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия и постановки на внутришкольный учет в общеобразовательных организациях

1. В организации учета несовершеннолетних, не посещающих, или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в муниципальных общеобразовательных организациях, следует руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Все пропуски уроков учащимися делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины:

2.1. Пропуски по уважительной причине:

- пропуски по болезни: ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет справку; ученик недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет объяснительную записку от родителей; ученик недомогает и освобождается от уроков учителя-предметника или классного руководителя по рекомендации медсестры;
- пропуски по разрешению администрации: ученик участвует в муниципальных или региональных мероприятиях, представляя школу, район; ученик участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции); ученик участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.); ученик участвует в смотрах художественной самодеятельности и др. мероприятиях; ученик проходит плановый медицинский осмотр; ученик вызван в военкомат или

правоохранительные органы. Во всех случаях ученик освобождается от занятий приказом по школе.

- прочие пропуски: ученик отсутствует по семейным обстоятельствам; ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры (1 - 4 классы – 35 гр. и ниже 5-9 классы – 40 гр. и ниже – пропуски не фиксируются).

- оправдательные документы: справка медицинского учреждения; объяснительная записка от родителей; повестка в военкомат и т.д.; заявление от родителей; приказы по школе.

2.2. К неуважительным причинам пропусков занятий в муниципальной общеобразовательной организации относятся: бродяжничество, «прогулы», напряженные отношения с одноклассниками, педагогами, родителями, чувство одиночества ненужности дома и в школе, препятствие или уклонение родителей от своих обязанностей, выбытие с родителями с территории проживания без документов общеобразовательной организации и другое.

2.3. Систематическими следует считать пропуски занятий, которые зафиксированы с определенной периодичностью или временным интервалом (в соответствии с локальными актами общеобразовательной организации).

3. Выявление несовершеннолетних, не посещающих и (или) систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия

Выявление несовершеннолетних, не посещающих и (или) систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в муниципальных общеобразовательных организациях, осуществляют муниципальные общеобразовательные организации. С этой целью общеобразовательные организации:

- ведут документацию по учету и движению учащихся;
- осуществляют ежедневный контроль за посещением учащимися занятий;
- выявляют причины и условия, способствующие пропуску занятий по неуважительным причинам;
- посещают семьи с целью обследования условий жизни и воспитания учащихся;
- ведут систематическое наблюдение за физическим и психологическим состоянием учащихся.

3.1. Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляет классный руководитель. В случае пропуска учащимся 1 (одного дня учебных занятий) и (или) отдельных уроков, суммарное количество которых составляет 1 - 6 уроков, классный руководитель выясняет причины отсутствия учащегося у его родителей (законных представителей). Если занятия были пропущены без уважительной причины, классный руководитель и социальный педагог проводят индивидуальные беседы с учащимся и его родителями (законными представителями) по выявлению причины пропусков учебных занятий. Классному руководителю следует предупредить родителей (законных представителей) учащегося о необходимости усиления контроля за посещаемостью учебных занятий. Рекомендуется провести индивидуальную консультацию с учащимся с привлечением педагога - психолога. При этом необходимо взаимодействовать с родителями (законными представителями) по Устранению выявленных причин пропусков занятий.

Если родители (законные представители) должным образом не отреагировали на информацию о пропусках учебных занятий, и учащийся продолжает пропускать учебные занятия в течение 2 учебных дней, классному руководителю необходимо посетить такого учащегося на дому совместно с социальным педагогом. Посещение учащегося на дому осуществляется с целью выяснения условий проживания его в семье, отношения к нему родителей (законных представителей), причины отсутствия в школе, а также определения, не оказался ли обучающийся (его семья) в социально опасном положении. Результаты посещения учащегося на дому следует письменно зафиксировать (служебная записка на имя директора (заместителя директора), составление акта обследования жилищно-бытовых условий). В случае, если при двукратном посещении семьи никто не открыл дверь, не отвечают домашние и (или) мобильные телефоны учащегося или его родителей (законных представителей), отсутствует информация по месту работы родителей (законных представителей), соседи по дому (товарищи по школе) ничего не знают о месте нахождения обучающегося и его семьи, классный руководитель сообщает об этом директору общеобразовательной организации. Образовательная организация в течение 1 рабочего дня с момента выявления факта отсутствия несовершеннолетнего и его семьи по месту проживания обращается в ОВД района для установления мест; нахождения учащегося и его родителей (законных представителей).

Если родители (законные представители) не принимают надлежащих мер для возвращения ребенка к образовательному процессу, пропуски учебных занятий учащимся продолжаются, то к профилактической работе с учащимся (или) его родителями (законными представителями) следует привлечь инспектора отделения по делам несовершеннолетних. На данном этапе работы целесообразным будет приглашение учащегося и (или) его родителей (законных представителей) на заседании школьного совета профилактики.

В случае, когда работа с учащимся и его родителями (законными представителями) не дала положительных результатов и учащийся продолжает пропускать занятия по неуважительной причине, учащегося следует поставить на внутришкольный учет для продолжения проведения с ним индивидуальной профилактической работы и принятия мер, направленных на возвращение учащегося к образовательному процессу.

Постановке на внутришкольный учет в общеобразовательной организации подлежат несовершеннолетние учащиеся, систематически пропускающие учебные занятия по неуважительной причине (в случае пропусков суммарно 10 уроков в течение 1 месяца).

3.2 Проведение индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним, состоящим на внутришкольном учете осуществляется на основании приказа директора общеобразовательной организации. При этом школьный совет профилактики предупреждает родителей (законных представителей) несовершеннолетнего в письменной форме об административной ответственности за уклонение от своих обязанностей по воспитанию и получению детьми общего образования, информирует их о том, что муниципальная общеобразовательная организация вправе направить в КДН и ЗП или отделение по делам несовершеннолетних представление на несовершеннолетнего и (или) его родителей (законных представителей).

На каждого учащегося, поставленного на внутришкольный учет по причине систематических пропусков или не посещения учебных занятий в течение длительного периода, классным руководителем (социальным педагогом) заводится карта «Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине». В карту заносятся сведения о несовершеннолетнем, информация о мерах, принимаемых муниципальной общеобразовательной организацией по возвращению несовершеннолетнего к образовательному процессу и их результативности.

Основные формы работы по предотвращению пропусков уроков без уважительных причин:

- организация индивидуального психолого-педагогического сопровождения детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ и социальной адаптации;
- ведение классного журнала по фиксации пропусков уроков;
- ведение журнала контроля посещаемости учащихся, состоящих на учете, социальным педагогом;
- консультирование учащихся педагогом-психологом, социальным педагогом;
- посещение учащихся на дому с целью выявления причин уклонения учащихся от учебных занятий;
- проведение классных часов с учащимися, родительских собраний и их родителями (законными представителями);
- организация досуга учащихся, широкое вовлечение учащихся к занятиям спортом, внеурочной деятельности.

В случае, если проведенная общеобразовательной организацией работа с несовершеннолетним, не посещающим или систематически пропускающим по неуважительным причинам занятия, не дала положительных результатов в течение 2 недель с момента постановки на внутришкольный учет, муниципальная общеобразовательная организация направляет в отделение по делам несовершеннолетних представление на обучающегося и (или) его родителей (законных представителей).

Мониторинг несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях, ведет отдел образования администрации муниципального района. Отдел образования администрации муниципального района осуществляет мониторинг на основании информации общеобразовательных организаций о несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, направляемой в отдел образования (ежемесячно до 01 числа месяца, следующего за отчетным).

Информация направляется общеобразовательной организацией в отдел образования, если работа, проведенная в течение отчетного периода (1 месяца), не дала положительных результатов и несовершеннолетний продолжает пропускать учебные занятия по неуважительным причинам, а именно учащийся пропустил суммарно 10 и более уроков за отчетный период.

Общеобразовательная организация предоставляет в отдел образования информацию о несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия.

В информацию вносятся:

- Ф.И.О. учащихся, систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, поставленных на внутришкольный учет в общеобразовательной организации, с указанием даты рождения;
- причины пропусков занятий без уважительной причины;
- принятые меры по возвращению учащихся к образовательному процессу, результаты проведенной профилактической работы с учащимися, систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия и состоящими на внутришкольном учете в общеобразовательной организации.

Информация оформляется на общем бланке общеобразовательной организации, предоставляется на бумажном носителе, заверенном подписью директора и печатью. Сведения об учащемся, не посещающим и (или) систематически пропускающим по неуважительным причинам занятия, представленные в отдел образования, вносятся в банк данных отдела образования, что свидетельствует о постановке обучающегося на учет.

Руководители общеобразовательных организаций несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за достоверность сведений о несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия муниципальных общеобразовательных организациях.

Информация по учету детей подлежит хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность.

4. Организация проведения профилактической работы:

4.1. Организация профилактической работы с учащимися, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в муниципальной общеобразовательной организацией, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

4.2.С обучающимися, находящимися на внутришкольном учете, на основании приказа директора общеобразовательной организации проводится индивидуальная профилактическая работа, направленная на предупреждение или уменьшение вероятности появления пропусков занятий по неуважительной причине:

- постоянный, ежедневный контроль и учет за посещаемостью учащихся;
- организация индивидуальной и групповой работы с учащимися и родителями (законными представителями) с привлечением социальных педагогов, педагогов - психологов, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования, направленной на устранение причин пропусков учебных занятий и на улучшение посещаемости учащимися занятий;

- организация индивидуальной работы с учащимися, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, ликвидации пробелов в знаниях обучающихся;

- проведение мероприятий, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся;

- разработка и осуществление мер, направленных на профилактику безнадзорности и беспризорности, правонарушений несовершеннолетними, а также в части непосещения занятий в учреждении;

- организация досуга учащихся, вовлечение их в общественную школьную деятельность, в различные объединения дополнительного образования;

- своевременное и незамедлительное информирование органов учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений о фактах, выявленных не посещающих образовательную организацию несовершеннолетних, и (или) систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам, а также мерах, принятых организацией (статья 9 Федерального закона от 24.06.199 № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушениях несовершеннолетних»).

4.3 При организации профилактической работы общеобразовательная организация должна привлекать общественные органы взаимодействовать с различными субъектами профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе и по вопросам привлечения к образовательному процессу несовершеннолетних, посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия.

4.4 Помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации предоставляется педагогами-психологами, социальными педагогами, учителями-логопедами, учителями-дефектологами и иными специалистами общеобразовательных организаций.

5. Порядок снятия учащегося с внутришкольного учета в образовательной организации

5.1 Снятие учащегося с внутришкольного учета проводится в следующем порядке:

- если в течение трех месяцев у учащегося наблюдается стабильная положительная динамика по посещаемости учебных занятий, отсутствуют задолженности по учебным предметам, то классный руководитель обращается в совет профилактики образовательной организации с ходатайством о снятии учащегося с внутришкольного учета, предоставляя полную информацию о его посещаемости учебных занятий и успеваемости за последние три месяца. На основании информации школьного совета профилактики директор общеобразовательной организации издает приказ о снятии обучающегося с внутришкольного учета;

- копия приказа директора общеобразовательной организации о снятии учащегося с внутришкольного учета направляется в Отдел образования;

- кроме этого, с внутришкольного учета в общеобразовательной организации и учета отделе образования снимаются учащиеся, окончившие

11 класс или выбывшие из общеобразовательной организации (о выбытии учащегося, состоящего на внутришкольном учете, общеобразовательная организация сообщает в Отдел образования при предоставлении информации за отчетный период (реквизиты приказа о выбытии, причина выбытия с точным указанием места выбытия).

6. Организация деятельности педагогического коллектива

Деятельность педагогического коллектива по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины планируется на учебный год. Данную деятельность осуществляют: заместители директора по учебно-воспитательной работе, социальный педагог, классные руководители. Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, строится в тесном контакте со специалистами управления образования, КДН, инспекторами ПДН, органами опеки и попечительства, родительской общественностью.

На основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) учащихся:

- обязаны в течение 3-х часов уведомить школу об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска;
- в течение двух дней предоставить школе документ, подтверждающий причину пропусков (справка, записка от родителей, заявление и т.д.);
- родители обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.

6.1 Классный руководитель:

- ежедневно учитывает пропуски обучающихся в классном журнале, заполняет журнал мониторинга пропусков;
- сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропусков уроков без уважительных причин;
- сообщает заместителю директора по УВР о пропусках уроков без уважительных причин, превышающих 3 учебных дня;
- принимает профилактические меры по предотвращению пропусков уроков без уважительных причин;
- 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;
- несет ответственность за своевременное оформление документов для постановки учащегося на внутришкольный учет, учет в КДН, другие органы.

6.2 Заместитель директора по УВР:

- раз в четверть анализирует классный журнал с пропусками уроков;
- в соответствии с приказами УО передает сообщение о пропусках уроков в соответствующие органы;

- организует работу классных руководителей по предупреждению пропусков уроков;
- не реже 1 раза в четверть доводит до сведения педагогического коллектива информацию о пропусках уроков учащимися, в том числе по неуважительным причинам;
- проводит индивидуальную работу с учащимися и их родителями (законными представителями);
- организует рассмотрение персональных дел обучающихся, имеющих значительное число пропусков по неуважительным причинам, и их родителей (законных представителей).

6.3 Социальный педагог:

- ведет контроль посещаемости учащихся, состоящих на учете;
- проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин;
- по запросу классного руководителя организует посещение пропускающего уроки обучающегося на дому совместно с представителями КДН и ЗП, посещение на дому оформляет актом обследования жилищных условий;
- готовит документы на учащихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учет, учет в КДН, ПДН по месту жительства учащегося для установления нахождения учащегося и его родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению ребенка.

6.4 Учителя-предметники:

- принимают меры по ликвидации пробелов в знаниях учащихся для предотвращения психологического дискомфорта школьников на уроках, успешной аттестации учащегося за отчетный период;

- отработка пропущенных уроков.

Независимо от причины пропуска уроков ученик обязан изучить материал уроков и сдать пропущенный теоретический материал. Учитель оказывает консультативную помощь:

- формы работы над пропущенным материалом;
- самостоятельная работа дома;
- индивидуальная работа с учеником на уроке;
- консультации сильных учащихся.

7. Ответственность за пропуски

В случае пропуска уроков без уважительной причины к ученику принимаются меры воздействия:

- ученик предоставляет объяснительную о причине пропуска;
- индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;
- рассмотрение вопроса о посещаемости ученика на классном собрании,

Общественном совете школы;

- индивидуальный контроль учета посещаемости учащегося, ведение табеля посещаемости, нарушавшего данное положение;
- приглашение родителей в школу;
- вызов на педагогический совет;
- вызов на комиссию по делам несовершеннолетних, постановка на учет.

