

Порядок действий по ведению учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа №1»

Одним из основных направлений работы школы является выявление и учет детей, не посещающих или систематически пропускающих без уважительной причины учебные занятия. Задача образовательной организации – обеспечить права всех граждан на получение начального, основного и среднего общего образования.

Своевременное выявление причины пропусков, работа с детьми группы риска, умение найти к ним индивидуальный педагогический подход, не допустить их отторжения от школы, разрешить проблемы конфликтов с одноклассниками – является одним из приоритетных направлений профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, показателем эффективности правового воспитания обучающихся.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", правилами внутреннего распорядка обучающихся.

1.2. Сотрудники муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» (далее МАОУ «СОШ №1») проводят следующие мероприятия:

1.2.1. Ведут учёт посещаемости учебных занятий, фиксируя сведения в электронном журнале.

1.2.2. Выявляют несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия.

1.2.3. Ведут реестр детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия.

1.2.4. Выявляют причины и условия, способствующие пропуску учебных занятий без уважительной причины.

1.2.5. Своевременно информируют органы системы профилактики безнадзорности и правонарушений, отдел по воспитательной работе и дополнительного образования департамента образования и молодежной политики о несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия.

1.3. К неуважительным причинам пропусков занятий в общеобразовательной организации относится бродяжничество несовершеннолетних, напряженные отношения с одноклассниками, педагогами, родителями (законными представителями), препятствие или уклонение родителей (законных представителей) от исполнения своих обязанностей, выбытие обучающихся из образовательной организации без уведомления, школьных документов и другое.

2. Цели и задачи

2.1. Работа по выявлению и устранению пропусков уроков без уважительной причины направлена на обеспечение конституционного права граждан РФ на образование, на сохранение контингента учащихся школы, повышение учебной мотивации учащихся и качества обучения, организацию профилактической работы обучающихся, имеющих склонность к бродяжничеству, а также на повышение ответственности семьи за воспитание и обучение детей.

## 2.2. Задачи:

2.2.1. Своевременное выявление обучающихся, имеющих пропуски уроков без уважительной причины.

2.2.2. Оперативное реагирование администрации школы на выявленные проблемы.

## 3. Организация деятельности по учету посещаемости учебных занятий в МАОУ «СОШ №1»

3.1. Текущий учет посещаемости осуществляется:

3.1.1. поурочно учителями-предметниками;

3.1.2. ежедневно и еженедельно классными руководителями;

3.1.3. по итогам четверти, полугодия, учебного года заместителями директора по УВР.

3.2. Текущие пропуски и опоздания учителя-предметники, ведущие урок, выставляют в электронный журнал.

3.3. В течение дня классный руководитель посредством телефонной связи выясняет, почему обучающиеся отсутствуют на уроках, и в конце смены указывает в электронном журнале причины пропусков.

3.4. Родители (законные представители) заранее информируют классного руководителя об отсутствии обучающегося на уроках и (или) предоставляют подтверждение уважительной причины пропуска уроков (справка из медицинского учреждения, заявление на временное отсутствие обучающегося, освобождение иной городской организацией, подписанной ее руководителем, объяснительная записка от родителя и другое).

3.5. В случае, если родители (законные представители) не реагируют должным образом, не поясняют причины отсутствия, не пресекают пропуски без уважительной причины, то классный руководитель приглашает родителей (законных представителей) на беседу в школу с оформлением протокола.

3.6. В случае повторных пропусков без уважительной причины от 10 уроков или неявки родителя (законного представителя) классный руководитель сообщает заместителю директора по УВР.

3.7. Заместитель директора по УВР приглашает родителей и учащегося на профилактическую беседу, после чего отслеживает совместно с классным руководителем посещение обучающимся учебных занятий.

3.8. При отсутствии положительной динамики несовершеннолетний и его родители (законные представители) приглашаются на заседание Совета профилактики правонарушений школы с целью предупреждения повторных случаев пропуска уроков обучающимся; после чего принимается решение о внесении учащегося в реестр детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия.

3.9. В случае выявления несовершеннолетнего, не посещающего или систематически пропускающего по неуважительной причине более 20 уроков, повторяющихся с временным интервалом, социальный педагог сообщает в департамент образования и молодежной политики администрации города Мегиона, в ОМВД по городу Мегиону, в муниципальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

## 4. Организация ведения профилактической работы с несовершеннолетними, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительной причине учебные занятия

4.1. После внесения в реестр с учащимся проводится профилактическая работа, направленная на предупреждение или уменьшение пропусков уроков:

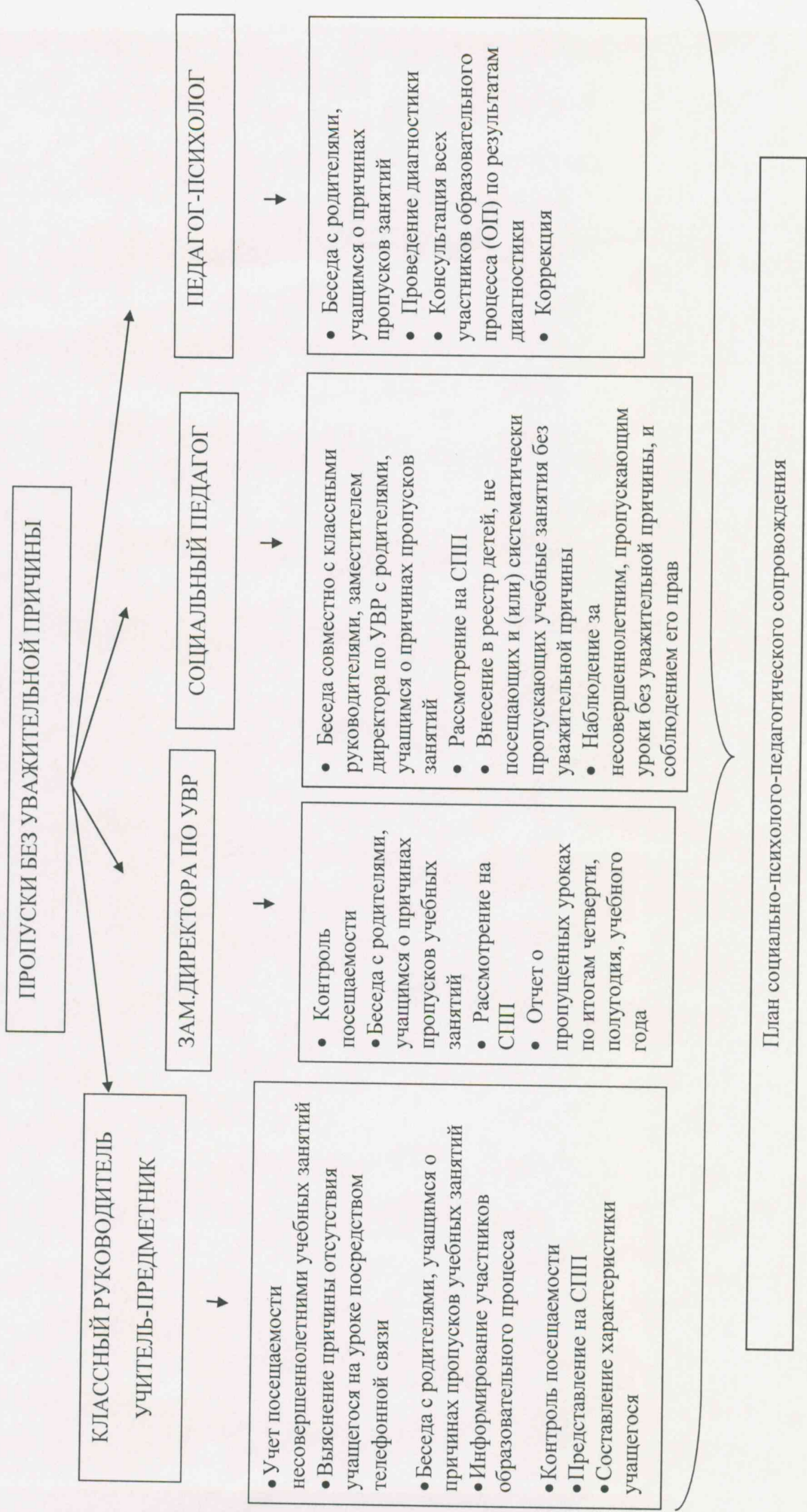
4.1.1. Осуществление ежедневного контроля и учета посещаемости обучающимися учебных занятий.

4.1.2. Доведение информации до родителей (законных представителей) обучающихся о посещении учебных занятий учащимся.

4.1.3 Реализация плана социально-психолого-педагогического сопровождения учащегося, систематически пропускающего по неуважительным причинам учебные занятия.

4.1.4. При отсутствии положительной динамики по проведению профилактической работы направляется информация в ОМВД России по статье 5.35. КоАП РФ 1. «Неисполнение или ненадлежащее исполнение родителями несовершеннолетних обязанностей по содержанию, воспитанию, обучению, защите прав и интересов несовершеннолетних».

Алгоритм действий по выявлению несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в школе.



План социально-психолого-педагогического сопровождения

## ПОЯСНЕНИЯ

к алгоритму действий

Алгоритм составлен в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", правилами внутреннего распорядка обучающихся.

Пропускающие уроки – учащиеся, пропустившие 10 и более уроков в течение недели (пропустил единичные уроки, например, в школу пришёл, но на какой-то урок не пошёл)

Систематически пропускающие уроки - более 20 уроков в течение месяца без уважительной причины (уже с отчетом о проделанной работе)

Мероприятия	Сроки	Исполнитель	Документы	Примечание
Выставление отсутствия обучающихся в электронный журнал, информирование классного руководителя	в течение урока	Учитель-предметник	Электронный журнал	
Учет посещаемости, выяснение причины отсутствия учащегося на учебных занятиях	в течение дня	Классный руководитель	Электронный журнал, телефонный звонок родителям (законным представителям)	
Отслеживание подтверждений уважительной причины отсутствия обучающихся	постоянно	Классный руководитель	приказы по школе, справка из медицинского учреждения, заявление на временное отсутствие обучающегося, освобождение иной городской организацией, подписанной ее руководителем, объяснительная записка от родителя и другое	
Информирование родителей о пропуске уроков без уважительной причины	ежедневно	Классный руководитель	Сообщение родителям через электронный журнал, телефонный звонок	
При отсутствии пояснений причин пропусков приглашение родителей (законных представителей) в школу для беседы	В течение трех дней	Классный руководитель	Протокол беседы	
При повторных пропусках уроков доведение информации до заместителя директора по УВР	В течение 1 дня	Классный руководитель	Устное сообщение, телефонный звонок	

Приглашение родителей (законных представителей) в школу для беседы, отслеживание совместно с классным руководителем посещения обучающимся учебных занятий	В течение трех дней	Заместитель директора по УВР	Протокол беседы	
При отсутствии положительной динамики приглашение учащегося и родителей (законных представителей) на Совет профилактики правонарушений	В течение месяца	Все участники ОП	Требуемые документы к СПП: характеристика учащегося; выписка из электронного журнала о посещаемости и успеваемости, протокол заседания	
Включение в реестр детей, не посещающих или систематически пропускающих уроки	В течение дня	Социальный педагог	Запись в реестре	
Утверждение плана социально-психолого-педагогического сопровождения с обучающимся, систематически пропускающим уроки без уважительной причины, на СПП	В течение дня	Руководитель, заместитель директора по ВР	План индивидуальной профилактической работы	
Проведение диагностик: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Мотивация обучения</li> <li>• Эмоционально-личностное состояние ребёнка</li> <li>• Взаимоотношения в ближайшем социальном окружении</li> <li>• Учебные возможности и способности</li> </ul>	В течение недели	Педагог-психолог	Результаты диагностик	
При систематических пропусках администрация школы направляет информацию в департамент образования и молодежной политики администрации города Мегиона, в ОМВД по городу Мегиону, в муниципальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав	До 5 числа ежемесячно	Руководитель образовательной организации, социальный педагог	Требуемые документы: отчет о выполненной работе всех участников ОП	