

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону
«Школа № 92 с углубленным изучением математики»
(МБОУ «Школа № 92»)**

«Принято»

на заседании ПС
МБОУ «Школа № 92»
Протокол заседания № 1
от «30» августа 2022 года

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Школа № 92»

О.А. Колесниченко

Приказ № 350 от «31» августа 2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕТЕ ПОСЕЩАМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
МБОУ «Школа № 92»**

2022

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом "Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" и другими нормативно-правовыми актами государственные образовательные учреждения, общеобразовательные программы, государственные образовательные учреждения начального и среднего профессионального образования:

- выявляют несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в государственных образовательных учреждениях, принимают меры по их воспитанию и получению ими среднего (полного) общего образования;
- ведут учет детей, не посещающих или систематически пропускающих занятия в образовательном учреждении по неуважительным причинам;
- выявляют причины и условия, способствующие пропуску занятий по неуважительным причинам;
- осуществляют ведение документации по учету и движению обучающихся и своевременно информируют органы управления образованием и районные комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о детях, прекративших или уклоняющихся от обучения.

1.2. В Положении применяются следующие понятия: учет в образовательном учреждении детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях -это система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающегося и семьи, которые направлены на выявление и устранение причин и условий, способствующих пропуску занятий в образовательном учреждении.

2. Организация работы по учету детей в МБОУ «Школа № 92».

2.1. Ежедневный контроль за посещаемостью 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 обучающегося, его родителей (законных представителей). Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители не знали об этом, следует предупредить их о необходимости усиления контроля за поведением ребенка и посещаемостью школьных занятий.

Если родители должным образом не отреагировали на информацию о прогулах, а учащийся продолжает прогуливать занятия, необходимо посетить такого ученика на дому совместно с представителями КДНиЗП района. 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 обследования жилищных условий. Если известно, что родители злоупотребляют алкогольными напитками, наркотиками, склонны к асоциальному поведению, следует пригласить для посещения такой семьи сотрудника КДНиЗП

или инспектора ПДН № 8. В случае, если не удалось установить контакт с родителями, а соседи по дому (товарищи по школе) ничего не знают о месте нахождения семьи, следует обратиться в подразделение по делам несовершеннолетних для установления нахождения учащегося и его родителей.

2.2. 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 (ч. 2 ст. 63 Семейного кодекса РФ, ч. 2 ст. 52 Закона РФ "Об образовании") согласно форме (Приложение 2, Приложение 3).

2.3. В случае, когда работа с ребенком и родителями не дали должных результатов, и несовершеннолетний без уважительных причин продолжает не посещать занятия, обучающего следует поставить на внутришкольный учет для проведения с ним индивидуальной профилактической работы и осуществления более жесткого контроля.

2.4. В отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и получению образования такого учащегося, следует подробно в письменном виде проинформировать КДНи ЗП. В случае, 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, школа обязана в письменном виде проинформировать Подразделение по делам несовершеннолетних органов внутренних дел (ст. 2) Федерального закона "Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних").

2.5. В целях обеспечения реализации права граждан на получение среднего (полного) общего образования, *повышения ответственности образовательных учреждений за полный охват детей и подростков общим образованием и сохранение контингента обучающихся*, образовательное учреждение осуществляет ведение документации по учету и движению учащихся.

3. Основания для постановки на школьный учет.

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

3.2. На каждого несовершеннолетнего, систематически пропускающего или длительное время не посещающего учебные занятия в образовательном учреждении социальным педагогом заводится карта "Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине".

3.3. В карту учета заносятся сведения о несовершеннолетнем и условиях его проживания, об индивидуально-профилактической работе с несовершеннолетним, о мерах, принятых образовательным учреждением.

3.4. Карта "Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине" направляется в МКУ «Отдел образования Советского района города Ростова-на-Дону». Информация предоставляется в электронном виде и на бумажном носителе, заверенном подписью руководителя и печатью, ежемесячно до 25 числа текущего месяца по форме (форма 1). С момента подачи данной карты учета, сведения о несовершеннолетнем вносятся в банк данных, что

свидетельствует о постановке обучающегося на учет в управлении образования.

3.6. Классные руководители несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за достоверность и своевременную подачу сведений о несовершеннолетних, не обучающихся или прекративших по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях.

4. Порядок снятия с учета Снятие с учета проводится в следующем порядке.

4.1. Образовательное учреждение направляет в КДНиЗП следующие документы:

- ходатайство о снятии несовершеннолетнего с учета с указанием оснований;
- решение школьного совета профилактики о снятии с внутришкольного учета (выписка из соответствующего протокола);

4.2. На заседании КДНиЗП принимается решение. Выписка из протокола решения комиссии "О снятии с учета" направляется в образовательное учреждение

4.3. Кроме того, с учета снимаются: обучающиеся, окончившие государственное образовательное учреждение; сменившие место жительства.

5. Организация ведения профилактической работы

5.1. Ответственность за полный охват детей и подростков обязательным средним (полным) общим образованием и сохранением контингентов обучающихся до окончания ими образовательного учреждения, а также явка детей на учебные занятия возложена на органы государственной власти в лице образовательных учреждений и местного самоуправления.

5.2. При планировании профилактической работы необходимо учесть, что согласно ст. 9, 14 Федерального закона № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" образовательное учреждение обязано 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.

5.3. Количество обращений школы 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.

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

- постоянный, ежедневный контроль и учет за посещаемостью обучающихся;
- организация психолого-социальной службой школы индивидуальной и групповой работы с обучающимися и их родителями по преодолению причин пропусков учебных занятий;
- организация индивидуальной работы с обучающимися, испытывающими затруднения в освоении учебных программ; ликвидация пробелов в знаниях обучающихся;
- своевременное и незамедлительное информирование учреждений и органов

системы профилактики о несовершеннолетних, злостно уклоняющихся от обучения, не посещающих учебные занятия, а также на родителей, препятствующих обучению или уклоняющихся от воспитания и обучения своих детей (ст. 9 Федерального закона "Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних").

6. Меры по предотвращению пропусков занятий без уважительных причин.

6.1. Своевременное реагирование на прогулы школьных занятий является необходимым условием для успешной работы по выполнению законодательства об обязательном получении несовершеннолетними среднего (полного) общего образования.

6.2. Ликвидация пробелов в знаниях учащихся является важным компонентом в системе ранней профилактики прогулов занятий.

6.3. Организация досуга учащихся, широкое вовлечение учащихся в занятия спортом, художественное творчество, кружковая работа.

6.4. При выявлении конфликтов между родителями и детьми, проблем в семейном воспитании, работу следует проводить одновременно с родителями и детьми.

6.5. Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, строится в тесном контакте со специалистами КДНиЗП, инспекторами ПДН ОП-8, органами опеки и попечительства, родительской общественностью.

Алгоритм действий в отношении учащихся, пропускающих занятия по неуважительной причине

Направление деятельности	Ответственные лица
1. Сбор информации об учащихся, отсутствующих на занятиях в школе. Внесение записи в общешкольную базу контроля посещаемости 2. Обработка общей информации по школе.	-Классный руководитель после первого урока
2. Установление причины неявки ученика на занятия: •беседа с одноклассниками •разговор с родителями, посещение семьи	-классный руководитель
3. Индивидуальная работа с учащимся по выявлению проблем в организации его жизнедеятельности: •беседа •тестирование •классификация проблем •рекомендации классному руководителю, самому учащемуся и его родителям	-Классный руководитель -педагог-психолог
4. Организация деятельности по решению проблем ребенка: •установление доверительных отношений с родителями, повторное ознакомление их с Уставом школы, договором между родителями и образовательным учреждением •индивидуальная работа с учащимся (вовлечение во внеучебную деятельность, систему дополнительного образования) •постановка на внутришкольный учет, совместная деятельность с общественными организациями (родительский комитет, совет школы, конфликтная комиссия)	классный руководитель, Заместитель директора по воспитательной работе, педагоги дополнительного образования -педагог-психолог
5. Отслеживание результатов работы: •ведение документации (списки учащихся, индивидуальные карточки, социальный паспорт семьи, общешкольная тетрадь контроля посещаемости и др.) •разработка локальных актов (правила поведения учащихся и др.) •отчет ответственных лиц о проделанной работе и полученных результатах ,	Согласно функциональным обязанностям: •социальный педагог •заместитель директора по воспитательной работе •классный руководитель
6. Изучение, обобщение, трансляция результативного опыта воспитательной и профилактической работы	Заместитель директора по воспитательной работе
7. Корректировка деятельности по результатам диагностики	Администрация МБОУ «Школа № 92

Уважаемые

_____-родители

ученика _____

— Администрация МБОУ «Школа № 92» и классный руководитель предупреждает Вас в письменной форме 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 в Российской Федерации"), которое выражается в систематических пропусках учебных занятий и соответственно нарушении Устава нашего образовательного учреждения.

Приглашаем вас в школу для получения объяснений _____ 20__ года
в ____ - ____ ч.

Директор

/О.А. Колесниченко/

Ознакомлен:

/ _____ /

Директору МБОУ «Школа № 92»

О.А. Колесниченко от _____

Родителей ученика ____ класса

Объяснительная

Я

Я предупрежден/а/ о нарушении с моей стороны Конвенции о правах ребенка, ч. 2 ст. 63 Семейного кодекса РФ, ч. 2 ст. 52 Закона РФ "Об образовании в Российской Федерации". Устава МБОУ «Школа № 92».

Дата _____

Подпись