

Муниципальный район «Верхневилуйский улус (район)»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кырыккыйская основная общеобразовательная школа имени С.Е. Дадаскинова»
678235 Верхневилуйский улус, село Кырыккый, ул. Советская 4, тел.: 8-41133-24126.

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим Советом
МБОУ «Кырыккыйская ООШ им С.Е. Дадаскинова»
(протокол от 06.09.2021 №1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ «КООШ
им С.Е. Дадаскинова»

В.В. Федоров
от 12.09.2021 2021 № 901



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения учета обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в МБОУ «Кырыккыйская ООШ имени С.Е. Дадаскинова»

Одним из основных направлений работы МБОУ «Кырыккыйская ООШ им.С.Е.Дадаскинова» (далее – Учреждение) является выявление и учет детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия. Задача Учреждения обеспечить права всех граждан на получение основного общего образования, сохранить контингент обучающихся до окончания ими Учреждения.

Своевременное выявление причины «прогулов», терпеливая, настойчивая работа с «трудными детьми», умение найти к ним индивидуальный педагогический подход, не допустить их отторжения от школы, разрешить проблемы конфликтов с одноклассниками являются важной составляющей профилактики правонарушений несовершеннолетних и правового воспитания учащихся.

Пропуски уроков способствуют возникновению трудностей у школьников в освоении учебных дисциплин, последующего нежелания учиться, а также постепенному прекращению посещения несовершеннолетними Учреждения. Однако, «нежелание учиться» скорее следствие, чем причина.

Неуважительные причины, как показывает практика, разнообразны: бродяжничество, напряженные отношения с одноклассниками, педагогами, родителями, неорганизованный досуг, чувство одиночества и ненужности дома и в школе, препятствие или уклонение родителей от своих обязанностей и многие др.

1. Общие положения

1.1.В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным Законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и другими нормативно-правовыми актами Учреждения, реализующими общеобразовательные программы:

- выявляет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Учреждении, принимает меры по их воспитанию и получению ими основного общего образования;

- ведёт учет детей, не посещающих или систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам;

- выявляет причины и условия, способствующие пропуску занятий по неуважительным причинам;

- осуществляет ведение документации по учету и движению обучающихся и своевременно информирует Комитет образования администрации муниципального

района «Верхневилуйск», КДН и ЗП о детях, прекративших или уклоняющихся от обучения.

1.2. Учет в Учреждении детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Учреждении – это система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая 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 Учреждении

2.1. Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляет классный руководитель. В случае пропуска 1-2 дней занятий или отдельных уроков в эти дни, 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.

Помимо беседы классного руководителя рекомендуется провести индивидуальную консультацию с педагогом-психологом и принять все надлежащие меры для устранения причины прогулов. При этом необходимо взаимодействовать с родителями для совместных усилий по устранению выявленных причин.

2.2. Если родители должным образом не отреагировали на информацию о прогулах, а учащийся продолжает прогуливать занятия (4-5 дней), необходимо посетить такого ученика на дому совместно с социальным педагогом или представителем администрации. 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 жилищно-бытовых условий, жизни и воспитания.

Если известно, что родители злоупотребляют алкогольными напитками, наркотиками, склонны к асоциальному поведению, следует пригласить для посещения такой семьи участкового уполномоченного полиции.

2.3. 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 и созданию условий для получения среднего (полного) общего образования (ст. 63 Семейного кодекса РФ, ст. 52 Закона РФ «Об образовании»).

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

2.5. О ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию и обучению такого учащегося, следует подробно в письменном виде проинформировать Комитет образования, КДН и ЗП. (ст.21 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»).

2.6. В целях обеспечения реализации права граждан на получение основного общего образования, повышения ответственности Учреждения за полный охват детей и подростков общим образованием и сохранением контингента обучающихся, Учреждение обязано осуществлять ведение документации по учету и движению учащихся.

Очень важно, чтобы ребенок не «потерялся» между двумя школами, уйдя из одной и так и не попав в другую. При переводе ребенка из одной школы в другую, принимающая

школа должна подтвердить письменно свое согласие о его зачислении. В этом случае контроль за продолжением обучения несовершеннолетнего возлагается на администрацию принимающего образовательного учреждения.

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 Учреждения без уважительной причины:

систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины (пропущено суммарно 30% занятий за отчетный период)*;

непосещение учебных занятий (10 учебных дней за отчетный период).*

3.2. На каждого несовершеннолетнего, систематически пропускающего или длительное время не посещающего учебные занятия в Учреждении классным руководителем заводится карта «Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине» (форма 1).

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

3.4. Карта «Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине» направляется Учреждением в Комитет образования администрации муниципального района. Информация предоставляется в электронном виде и на бумажном носителе, заверенном подписью руководителя и печатью, по итогам каждой четверти по форме (форма 1).

С момента подачи данной карты учета сведения о несовершеннолетнем вносятся в банк данных Комитета образования (форма 2), что свидетельствует о постановке обучающегося на учет в Комитете образования.

3.5. Руководитель Учреждения ответственен за достоверность сведений о несовершеннолетних, не обучающихся или прекративших по неуважительным причинам занятия в Учреждении.

3.6. 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

4.1. Снятие с учета проводится в следующем порядке:

4.2. Учреждение направляет в Комитет образования следующие документы:

ходатайство о снятии несовершеннолетнего с учета с указанием оснований (форма 3);

решение школьного совета профилактики (в случае его отсутствия - педагогического совета) о снятии с внутришкольного учета (выписка из соответствующего протокола);

4.3. В Комитете образования в течение 10 дней принимается решение.

4.4. Кроме того, с учета снимаются обучающиеся, окончившие Учреждение, сменившие место жительства, достигшие совершеннолетия (18 лет).

5. Организация ведения профилактической работы

5.1. Ответственность за полный охват детей и подростков обязательным основным общим образованием и сохранением контингента обучающихся до окончания ими Учреждения, а также явка детей на учебные занятия, возложена на Учреждение.

* Предполагается 1 календарный месяц

5.2. Учреждение информирует Комитет образования о выявленном случае и причинах непосещения обучающимся занятий, а также о принятых школой мерах.

5.3. Количество обращений школы в учреждения системы профилактики в целях получения помощи и принятия мер в отношении родителей, возвращения несовершеннолетнего к обучению, не ограничено.

5.4. При необходимости перевода несовершеннолетнего в УКП, необходимо направить в КДН и ЗП ходатайство с приложением ряда документов (форма 4).

5.5. 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 школой 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 информирование Комитета образования, КДН и ЗП о несовершеннолетних, уклоняющихся от обучения, не посещающих учебные занятия, а также о родителях, 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 основного общего образования.

Ни один случай пропуска без уважительной причины отдельных предметов или одного дня занятия нельзя оставлять без внимания. К ученикам, допускающим прогулы занятий, следует относиться с повышенным вниманием, не ограничиваясь только контролем за успеваемостью. Необходимо всеми возможными способами устранить условия и причины срывов в его поведении и прекращения прогулов.

Необходимо учитывать, что у ученика, прогулявшего хотя бы один день занятий, если не принять к нему своевременных мер, появляется чувство безнаказанности, которое подтолкнет его на повторные прогулы и в конечном итоге может превратить в злого прогульщика.

6.2. Ликвидация пробелов в знаниях учащихся является важным компонентом в системе ранней профилактики прогулов занятий. Если учащийся по каким-либо причинам не усвоил часть учебной программы, у него появляется психологический дискомфорт, оттого, что он не усваивает программу дальнейшего материала, ощущает себя ненужным на уроке.

6.3. Организация досуга учащихся, широкое вовлечение учащихся в занятия спортом, художественное творчество, кружковая работа - одно из важнейших направлений воспитательной деятельности, способствующее заинтересованности в посещении школы и формированию законопослушного поведения.

6.4. При выявлении конфликтов между родителями и детьми, проблем в семейном воспитании, работу рекомендуется проводить одновременно с родителями и детьми. К такой работе следует привлекать классных руководителей.

6.5. Работу с семьями, находящимися в социально-опасном положении, необходимо строить в тесном контакте со специалистами КДН и ЗП, участковыми уполномоченными полиции, органами опеки и попечительства, специалистами-психологами, родительской общественностью и др.

Однако даже самая добросовестная работа в запущенных случаях не всегда бывает успешной. Вот почему своевременное реагирование на пропуски занятий без уважительных причин и другие предупредительные меры прогулов будут намного эффективнее.