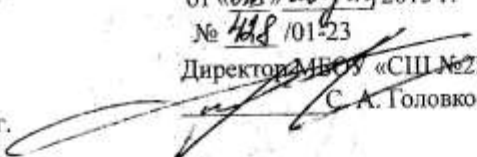


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2 ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

Рассмотрено и принято
на совместном заседании
Управляющего совета
и Педагогического совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №2
города Евпатории Республики Крым»
Протокол Управляющего совета
№ 9 от «28» августа 2015 г.
Протокол Педагогического совета
№ 9 от «28» августа 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора муниципально-
го бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №2
города Евпатории Республики
Крым»
от «28» августа 2015 г.
№ 448 /01-23
Директор МБОУ «СШ №2»
 С.А. Головкин

Локальный акт № 213

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ УЧЕТА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ, ДЛИТЕЛЬНО
НЕПОСЕЩАЮЩИХ ПО НЕУВАЖИТЕЛЬНЫМ ПРИЧИНАМ
УЧЕБНЫЕ ЗАНЯТИЯ**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании» в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Федеральным законом "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Семейным кодексом, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №2 города Евпатории Республики Крым»:

- выявляет несовершеннолетних, длительно не посещающих по неуважительным причинам занятия в школе, принимает меры по их воспитанию и получению ими среднего (полного) общего образования;
- ведет учет детей, длительно не посещающих по неуважительным причинам учебные занятия;
- выявляет причины и условия, способствующие пропуску занятий по неуважительным причинам;
- осуществляет ведение документации по учету и движению обучающихся и своевременно информирует органы управления образования и комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о детях, прекративших или уклоняющихся от обучения.

1.2. Учет детей, длительно не посещающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных учреждениях – это система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая школой в отношении обучающегося и семьи, которая

направлена на выявление и устранение причин и условий, способствующих пропуску учебных занятий.

2. Организация работы по учету детей в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Средняя школа №2 города Евпатории Республики Крым»

2.1. Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляет классный руководитель, заместитель директора по воспитательной работе, дежурный администратор. 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.

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

2.2. Если родители должным образом не отреагировали на информацию о пропусках уроков без уважительных причин, а учащийся продолжает пропускать занятия, необходимо посетить такого ученика на дому совместно с представителями комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее - КДН и ЗП) городского округа города Евпатория. 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.

Если известно, что родители злоупотребляют алкогольными напитками, наркотиками, склонны к асоциальному поведению, следует пригласить для посещения такой семьи сотрудника КДН и ЗП или инспектора отдела полиции по делам несовершеннолетних (далее – ОПДН).

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 ОПДН для установления места нахождения учащегося и его родителей.

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 (ст. 63 ч. 2 Семейного кодекса РФ, ст. 52 ч. 2 Закона РФ "Об образовании").

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

2.5. В отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и получению образования такого обучающегося, следует подробно в письменном виде проинформировать КДН и 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, необходимо в письменном виде проинформировать ОПДН (пункт 1 ст. 21 Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних").

2.6. При переводе ребенка 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.

3. Постановка детей на различные виды учета

Основанием для постановки на школьный контроль, на учет в КДН и ЗП городского округа Евпатория по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних на получение общего образования является:

3.1. На школьный контроль (занесение в школьный банк данных) ставится обучающийся за неоднократные, систематические пропуски учебных занятий, а также за длительное непосещение общеобразовательного учреждения без уважительной причины. При этом оформляются документы и ведется следующая работа:

3.1.1. На каждого несовершеннолетнего, систематически пропускающего или длительное время не посещающего учебные занятия в общеобразовательном учреждении, классным руководителем (педагогом-психологом, социальным педагогом) заводится карта "Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине" (см. форму 1).

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

3.1.3. Карта "Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине" направляется школой в КДН и ЗП и в управление образования администрации города Евпатории. Информация представляется в электронном виде и на бумажном носителе, заверенном подписью руководителя и печатью, ежемесячно до 25 числа текущего месяца по форме 1.

С момента подачи данной карты учета сведения о несовершеннолетнем вносятся в банк данных комиссии, что свидетельствует о постановке обучающегося на контроль в управлении образования.

3.2. На учет в КДН и ЗП ставится обучающийся за:

- систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины (пропущено суммарно 10-15 учебных дней за отчетный период);
- непосещение учебных занятий (в течение 10-15 учебных дней за отчетный период).

При этом оформляются документы и ведется следующая работа:

3.2.1. Сведения об обучающихся, длительно не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательном учреждении, предоставляются управлением образования администрации города Евпатории. Сведения направляются в электронном виде и на бумажном носителе, заверенном подписью руководителя, по состоянию на 1 октября, 1 января, 1 апреля, 1 июня (см. форму 1).

3.2.2. Информация, полученная из управления образования, заносится в городской банк данных о детях, длительное время не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия.

3.2.3. Директор школы несет в соответствии с действующим законодательством ответственность за достоверность сведений о несовершеннолетних, не обучающихся или прекративших по неуважительным причинам учебные занятия.

3.2.4. Информация по учету детей, сведения о которых включены в банк данных, подлежит хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность.

5. Организация ведения профилактической работы

5.1. При планировании профилактической работы необходимо учесть, что согласно ст. 9, 14 Федерального закона N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" администрация школы обязана информировать КДН и ЗП и управление образования администрации города Евпатории в соответствии с их компетенцией о выявленном случае и причинах непосещения обучающимся занятий, а также о принятых школой мерах.

5.2. Количество обращений школы в ОПДН и КДН и ЗП в целях получения помощи и принятия мер в отношении родителей, возвращения несовершеннолетнего к обучению не

ограничено.

6.4. В конце каждого отчетного периода в соответствии с банком данных на запрос управления образования направляется обновленная карта учета несовершеннолетнего, длительное время не посещающего учебные занятия без уважительной причины.

6.6. 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 психологической 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 усвоении учебных программ; ликвидация пробелов в знаниях обучающихся;
- своевременное и незамедлительное информирование управления образования, ОПДН, КДН и ЗП, о злостно уклоняющихся от обучения, не посещающих учебные занятия, а также о родителях, препятствующих обучению или уклоняющихся от воспитания и обучения своих детей (статья 9 Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних").

7. Меры по предотвращению пропусков занятий без уважительных причин

7.1. Своевременное реагирование на пропуски учебных занятий без уважительных причин является необходимым условием для успешной работы по выполнению законодательства об обязательном получении несовершеннолетними среднего общего образования. К обучающимся, допускающим пропуски занятий без уважительных причин, 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 пропусков уроков.

7.2. Классный руководитель совместно с учителями-предметниками планирует работу по устранению пробелов в знаниях и оказанию помощи в усвоении материала, который не был усвоен учащимся из-за пропусков.

7.3. Классный руководитель совместно с руководителями кружков проводит мероприятия по привлечению обучающихся, склонных к пропуску уроков без уважительных причин, по привлечению их к кружковой деятельности.

7.4. При выявлении конфликтов между родителями и детьми, проблем в семейном воспитании работу классный руководитель проводит работу одновременно с родителями и детьми. К такой работе следует привлекать педагога-психолога.

7.5. Работу с семьями, находящимися в социально опасном положении, необходимо строить в тесном контакте со специалистами КДН и ЗП, инспекторами ОПДН, органами опеки и попечительства, родительской общественностью и др.