

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 57

620102, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Белореченская, 25 Т. +7(343) 234-59-14.
e-mail: ektschool57@mail.ru

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол № 1
От 30 августа 2024 года



Положение

«О ведении учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе».

1. Общие положения

1.1. Положение ведения учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе (далее Положение) разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом №120-ФЗ от 24 июня 1999 г. «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями), Семейным кодексом, Кодексом РФ об административных правонарушениях.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- укрепление дисциплины обучающихся;
- выявления и ведения учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе, своевременного принятия мер по их воспитанию и получению ими образования;
- выявления причин и условий, способствующих пропуску занятий по неуважительным причинам;
- ведения документации по учету и движению обучающихся и своевременного информирования управления образования и районную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о детях, прекративших или уклоняющихся от обучения.

1.3. В Положение применяются следующие понятия:

Пропульщик – это ученик, который преднамеренно пропускает занятия в школе без разрешения.

Рекомендуем считать не посещающими занятия, систематически пропускающими занятия по неуважительным причинам, учащихся 1 -11 классов, пропускающих более 50% учебного времени.

Учет в общеобразовательном учреждении детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях – это система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая общеобразовательным учреждением в отношении обучающегося и семьи, которые направлены на выявление и устранение причин и условий, способствующих пропуску занятий в общеобразовательном учреждении.

2. Организация работы по учету детей в школе

2.1. Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляет классный руководитель. В случае отсутствия учащихся на занятиях, классный руководитель в течении первого урока выясняет причины отсутствия у родителей (законных представителей) ребенка. До 10.00ч. (1 смена) и до 14.00ч (2 смена, если такая организована) классный руководитель ежедневно заполняет сводную ведомость отсутствующих в школе в Журнале посещаемости.

2.2. Классный руководитель систематически (не реже 1 раза в неделю) заполняет сводную ведомость пропущенных уроков в классном (бумажном или электронном) журнале. Контроль правильности и своевременности заполнения классных журналов (сводная ведомость пропущенных уроков) осуществляются заместителем директора в соответствии с должностной инструкцией.

2.3. Документы, подтверждающие уважительные причины пропуска занятий в школе (болезнь, посещение врача, участие в соревнованиях, поездка в санаторий и т. д.) хранятся у классного руководителя в разделе «Социальный паспорт класса» и в конце учебного года подшиваются, сдаются в архив. Срок хранения 1 год.

2.4. В случае пропуска занятий без уважительной причины, следует посредством дневника (бумажного или электронного) поставить в известность родителей (законных представителей) и предупредить их о необходимости усиления контроля над поведением ребенка и посещаемостью школьных занятий, обратить внимание на круг общения ребёнка.

Можно рекомендовать родителям (законным представителям) получить индивидуальную консультацию с педагогом-психологом и принять все надлежащие меры для устранения причины прогулов. При этом необходимо взаимодействовать с родителями (законными представителями) для совместных усилий по устранению выявленных причин.

2.5. Если родители должным образом не отреагировали на информацию о прогулах, а обучающийся продолжает прогуливать занятия, следует проинформировать об этом заместителя директора и совместно органами ОПДН посетить такого ученика на дому. 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 посещения учащегося на дому с целью обследования жилищных условий, проведения индивидуальной беседы (приложение № 1).

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 к инспекторам ОПДН (по месту жительства обучающегося) для установления нахождения обучающегося и его родителей.

2.6. 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.

2.7. 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.

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 отделение по делам несовершеннолетних органов внутренних Дел.

В целях обеспечения реализации права граждан на получение образования, повышения ответственности общеобразовательных учреждений за полный охват детей и подростков общим образованием и сохранением контингента обучающихся, образовательное учреждение обязано осуществлять ведение документации по учету и движению обучающихся.

2.9. 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. Основания для постановки на внутри школьный учет за пропуски учебных

Смотреть Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, Приложение № 1 (Положение о постановке на внутришкольный контроль. Приказ о введении № 402 от 28.12.2022 года) раздел III, IV, V .

4 . Организация ведения профилактической работы

4.1. При планировании профилактической работы необходимо учесть, что согласно ст.9. п.7. Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» общеобразовательное 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.

4.2. 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 **(форма 2)**.

4.3. В случае если обучающий имеет более 20% пропусков без уважительной причины, а профилактическая работа классного руководителя с учащимся и законными представителями не дала должного результата, классный руководитель обязан доложить в письменном виде руководителю школы с указанием количества пропусков, принятых мер, контактами родителей.

4.5. 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 посещаемость 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 **(форма № 1)**

- 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.

5. Меры по предотвращению пропусков занятий без уважительных причин

5.1. Своевременное реагирование на прогулы школьных занятий является необходимым условием для успешной работы по выполнению законодательства об обязательном получении несовершеннолетними среднего 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.

5.2. Ликвидация пробелов, в знаниях обучающихся является важным компонентом в системе ранней профилактики прогулов занятий.

5.3. Организация досуга обучающихся, широкое вовлечение обучающихся в занятия спортом, художественное творчество, кружковую работу - одно из важнейших направлений воспитательной деятельности, способствующее заинтересованности в посещении школы и формированию законопослушного поведения.

5.4. При выявлении конфликтов между родителями и детьми, проблем в семейном воспитании, работу рекомендуется проводить одновременно с родителями и детьми. Зачастую к такой работе следует привлекать школьного педагога - психолога, социального педагога, использовать опыт работы психолого-педагогических комиссий для нормализации отношений в конфликтных семьях.

5.5. Работу с семьями, находящимися в социально-опасном положении, необходимо строить в тесном контакте со специалистами КДН и ЗП, инспекторами по делам несовершеннолетних, органами опеки и попечительства, специалистами-психологами, родительской общественностью, и др.

Форма 1.

Дневник наблюдения и учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине»

Классный руководитель заводит на ученика Дневник наблюдения в котором ежедневно отражает количество пропущенных уроков, нарушение порядка, участие в мероприятиях, темы индивидуальных бесед с несовершеннолетним, его родителями, учителями предметниками.

Оформление Дневника наблюдения:

Сведения о несовершеннолетнем:

1. (Ф. И.О полностью)
2. Дата рождения (число, месяц, год)
3. Школа (последнее место учебы)
4. В каком классе обучается.
5. Причина не посещения (подчеркнуть или дополнить)
трудности в обучении, повторный(ые) курс(ы) обучения, стойкая неуспеваемость, препятствие родителей, жестокое обращение в семье, находится в розыске, склонен к бродяжничеству, конфликт с родителями, одноклассниками, педагогами, переход в новую школу, не желает учиться, хочет (вынужден)
6. Перечислить в каких школах ранее обучался (№ школы, класс)
7. На учете в КДН и ЗП (подчеркнуть) несовершеннолетний/семья (дата постановки)
Основание постановки на учет КДН и ЗП
8. На учете в ОПДН (дата постановки) Основание постановки на учет (написать):
бродяжничество, употребление спиртных напитков, наркотических и психотропных веществ, условно осужден, антиобщественное поведение, драка и др.
9. Адрес регистрации (район, улица, дом, корпус, квартира, телефон)
10. Адрес фактического проживания

Условия проживания ребенка

1. Проживает с родителями; с матерью или отцом; с опекуном, попечителем; с отчимом, мачехой; в приемной семье; в государственном учреждении; с другими членами семьи; с посторонними людьми;

3. Социальный статус семьи: малообеспеченная, многодетная, находящаяся в социально опасном положении, полная, неполная, в разводе, мать-одиночка, вдова/вдовец, вторичный брак матери/отца, беженцы, вынужденные переселенцы

4. Статус родителей: инвалиды (мать, отец), ограничены в правах (мать, отец), лишены родительских прав (мать-отец), безработные (мать, отец)

5. Количество детей до 18 лет (указать годы рождения)

6. В каких учреждениях обучаются или воспитываются (указать номера учреждений)

IV. Меры, принятые образовательным учреждением по состоянию на 25 число текущего месяца

(обращения школы в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, органы опеки и попечительства, в органы внутренних дел, органы здравоохранения, управление образования, органы социальной защиты населения, прокуратуру)

Данная страница заполняется заместителем директора каждый отчетный период

Обращение школы (название организации, дата, исходящий номер)	Ответ (дата, исходящий номер)	Краткое изложение о принятых мерах той организацией, в которую обратилась школа

Руководитель учреждения (подпись) _____

Форма 2.

Образец писем в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

Р. С. Письмо следует писать на бланке школы и заверить печатью. Необходимо указать адрес, контактный телефон и факс

Через неделю следует позвонить секретарю начальника и справиться, когда получено письмо, за каким входящим номером зарегистрировано, кому поручено для исполнения (Ф. И.О. сотрудника и его контактный телефон). Эти сведения следует внести в копию письма, подшитую в личное дело.

В случае, когда нет ответа в течение двух недель, следует позвонить исполнителю и попросить об ускорении ответа, можно обратиться с просьбой, чтобы ответ, с подписью начальника, прислали по факсу.

В случае не получения ответа, следует по истечении 30 дней направить повторное письмо на имя начальника с указанием, что запрос направляется повторно.

Начальнику

Фамилия, инициалы

Уважаемый (имя, отчество)!

Прошу Вас сообщить, состоит ли на учете обучающийся нашей школы (фамилия, имя, отчество, год рождения, адрес).

Если состоит, прошу дать подробную информацию:

- когда и за какое противоправное действие был поставлен на учет.*
- состоят ли родители на учете;*

Данная информация будет использована в целях организации воспитательно-реабилитационного процесса и ее конфиденциальность гарантируется.

Надеюсь на понимание, деловой контакт и консолидацию совместных усилий в работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Директор подпись ФИО

Основания для посещения обучающегося на дому

Если родители ссылаются на статью 25 Конституции РФ, согласно которой жилище неприкосновенно, и, следовательно, никто не вправе проникать в жилище против воли проживающих в нем лиц иначе как в случаях, установленных федеральными законами, или на основании судебного решения.

В каких случаях учителя посещают детей на дому:

Как правило, учителя приходят на дом к ученику в следующих случаях:

- для обучения больных детей на дому;
- для составления акта обследования жилищных условий детей из неблагополучных семей;
- для учета детей, проживающих в микрорайоне школы;
- для изучения классным руководителем условий проживания школьника в семье, особенно детей, стоящих на учете.

Правовые основания для посещения детей на дому

1. Обучение больных детей на дому организуется школой на основании заявления родителей при наличии соответствующих документов и регламентируется нормативным документом субъекта РФ.

Школой совместно с родителями (законными представителями) обучающегося формируются Учебный план, расписание занятий, график контроля, подбор кадров и оформляется распорядительным актом руководителя образовательной организации. Таким образом, в этом случае посещение ученика на дому осуществляется по воле родителей.

2. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18 мая 2009 г. № 423 обследование семей проводится органом опеки и попечительства. Если же у органов опеки и попечительства отсутствуют или недостаточно организационных, кадровых, технических и иных возможностей, то отдельные их полномочия могут осуществляться, в том числе образовательной организацией, которой в установленном порядке должно быть передано полномочие органа опеки и попечительства по выявлению несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, включая обследование условий жизни таких несовершеннолетних граждан и их семей. Эти полномочия осуществляются образовательными организациями на возмездной или безвозмездной основе в соответствии с договором, заключенным с органом опеки и попечительства.

Таким образом, для составления акта обследования условий жизни несовершеннолетнего образовательной организации должно быть переданное полномочие от органов опеки и попечительства, оформленное соответствующим договором. Если эти условия не соблюдены, то учителя не имеют правовых оснований посещать ребенка по месту его жительства, а родители могут не допускать их в свое жилое помещение. Обратим внимание, что в таких случаях акт обследования является не действительным.

3. Согласно п.6 ч.1 ст.9 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, относится к полномочиям органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования. Порядок учета детей, подлежащих обучению, закрепляется нормативным актом этих органов (письмо Минобрнауки России от 22.10.2014 № 06-974).

Как разъяснялось ранее в письме Минобрнауки России от 21.03.2002 г. № 419/28 -5, источниками сведений о численности детей, подлежащих обучению, могут служить:

- данные о регистрации по месту жительства или месту пребывания ребенка;
- данные переписи детского населения, составленные участковыми педиатрами;

— списки детей, находящихся в специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, в центрах временного размещения вынужденных переселенцев, центрах временной изоляции несовершеннолетних правонарушителей органов внутренних дел, лечебно — профилактических и других детских учреждениях;
а также списки детей, составленные в ходе проведения обходов микрорайонов школы (дворов, домов, квартир) работниками образовательных учреждений совместно с работниками органов внутренних дел, представителями общественных и других организаций.

Обратим внимание, что обходы микрорайонов школ могут осуществляться учителями совместно с работниками органов внутренних дел, представителями общественных и других организаций. *Как видим, в данном случае, если учитель пришел к родителям один, они вправе не приглашать его в свое жилое помещение.*

4. Согласно приказу Минобрнауки РФ от 03.02.2006 N 21 в обязанность классному руководителю вменяется «обеспечение связи общеобразовательного учреждения с семьей», установление контактов с родителями (законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования). *Вместе с тем, в приказе не содержится указания о том, что для этого классный руководитель обязан посещать семьи обучающихся. Таким образом, родители на вполне законных основаниях вправе не впускать классного руководителя в своё жилое помещение.*

В «Дополнительных разъяснениях по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей» (Приложение к письму Общероссийского профсоюза образования от 07.07.2016 г. № 323) в разделе «Классное руководство» отмечается, что не следует допускать «включения в обязанности классных руководителей составления отчетной документации и (или) представления информации, связанной с выполнением функционала правоохранительных органов, органов управления здравоохранением, опеки и попечительства и т. д. (например, составления актов посещения жилых помещений, в которых проживают обучающиеся, списков обучающихся и их родителей (законных представителей), состоящих в религиозных организациях, информации о проведении профилактических прививок и т. п.)».