

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа р.п. Красный Октябрь
Саратовского района Саратовской области»

РАССМОТРЕНО:

На заседании Педагогического совета

Протокол № 3 от

«29» декабря 20 17 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МОУ

«СОШ р.п. Красный Октябрь»

В.А.Токорева

Приказ № 132 от

«29» декабря 20 17 г.



СОГЛАСОВАНО:

На заседании Совета Родителей

Протокол № 2 от

«29» декабря 20 17 г.

СОГЛАСОВАНО:

На заседании Совета Обучающихся

Протокол № 2 от

«29» декабря 20 17 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке профилактической работы
в области пропусков обучающимися
МОУ «СОШ р.п. Красный Октябрь»
занятий по неуважительной причине и их
неуспеваемости

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным Законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Семейным кодексом, Кодексом РФ об административных правонарушениях и другими нормативно-правовыми актами МОУ СОШ р.п.Красный Октябрь», реализующая общеобразовательные программы:

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

1.2. В Положении применяются следующие понятия:

Прогульщик – это ученик, который преднамеренно пропускает занятия в школе без уважительных причин.

Учет в общеобразовательном учреждении детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях – это система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая 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.

2.1. Ежедневный контроль посещаемости учебных занятий осуществляет классный руководитель и ведёт ежедневный учёт посещаемости обучающимися занятий в специальном журнале, 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 поведения ребенка и посещаемостью школьных занятий.

Помимо беседы классного руководителя, рекомендуется провести индивидуальную консультацию с педагогом-психологом, 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 обучающийся продолжает прогуливать занятия, необходимо посетить такого ученика на дому совместно с представителями служб системы

профилактики. 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.

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 МО «МВД Саратовский» для установления нахождения обучающегося 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 дали должных результатов, и несовершеннолетний без уважительных причин продолжает не посещать занятия, обучающего следует поставить на внутришкольный учет с уведомлением родителей (законных представителей) для проведения с ним индивидуальной профилактической работы и осуществления более жесткого контроля.

2.5. Если известно, что родители злоупотребляют алкогольными напитками, наркотиками, склонны к асоциальному поведению и уклоняются и/или ненадлежащим образом исполняют родительские обязанности, не уделяют должного внимания воспитанию и получению среднего (полного) общего образования своих детей, 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 отделение по делам несовершеннолетних МО «МВД Саратовский».

(пункт 1. ст.21 ФЗ от 24.06.1999 № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»).

2.6. В целях обеспечения реализации права граждан на получение среднего (полного) общего 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.

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 школьный учет.

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

3.2. На каждого несовершеннолетнего, систематически пропускающего или длительное время не посещающего учебные занятия в общеобразовательном учреждении классным руководителем (социальным педагогом) заводится карта «Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине». С момента составления карты учёта, сведения о несовершеннолетнем вносятся в банк данных общеобразовательного учреждения.

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

3.4. Карта «Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине» направляется общеобразовательным учреждением в управление образования Саратовского района. Информация предоставляется в электронном виде и на бумажном носителе, заверенном подписью руководителя и печатью.

3.5. Сведения об обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательном учреждении, предоставляются управлением образования в КДН И ЗП ежемесячно.

3.6. Руководители общеобразовательных учреждений несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за достоверность сведений о несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных учреждениях.

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

5. Порядок снятия с учета

5.1. Снятие с учета в КДН И ЗП проводится в следующем порядке:

5.2. Общеобразовательное учреждение направляет в КДН И ЗП следующие документы:

- ходатайство о снятии несовершеннолетнего с учета с указанием оснований или ходатайство о переводе несовершеннолетнего в другое общеобразовательное учреждение,
- решение школьного совета профилактики о снятии с внутришкольного учета (выписка из соответствующего протокола);

5.3. На заседании КДН И ЗП принимается решение. Выписка из протокола решения комиссии «О снятии с учета» направляется в общеобразовательное учреждение и в управление образования.

5.4. Кроме того, с учета снимаются: обучающиеся, окончившие общеобразовательное учреждение; сменившие место жительства.

6. Организация ведения профилактической работы

6.1. При планировании профилактической работы необходимо учесть, что согласно ст. 9, 14 Федерального закона № 120-ФЗ «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.

6.2. 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.

6.3. 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/или 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 (законных представителей) препятствующих обучению или уклоняющихся от воспитания и обучения своих детей (статья 9 Федерального закона «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»).

7. Меры по предотвращению пропусков занятий без уважительных причин

7.1. Своевременное реагирование на прогулы школьных занятий является необходимым условием для успешной работы по выполнению законодательства о 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.

7.2. Ликвидация пробелов в знаниях обучающихся является важным компонентом в системе ранней профилактики прогулов занятий. Если обучающийся по каким-либо причинам не усвоил часть учебной программы, у

него появляется психологический дискомфорт, от того, что он не усваивает программу дальнейшего материала.

7.3. 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**.

7.4. 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 **психолога, социального педагога**.

7.5. 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.

Пронумеровано и прошнуровано

6 (*шесть*)

страниц

Директор МОУ «СОЦ р.п. Красный Октябрь
Саратовского района Саратовской области»

В.А.Токорева
В.А.Токорева

