


Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №14»

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
 М.А.Попкова
10 сентября 2020г

ПОРЯДОК
ведения учета несовершеннолетних,
не посещающих или систематически пропускающих
уроки по неуважительным причинам

г. Каменск-Уральский,
2020г

1. Общие положения

1.1. Одним из основных направлений работы образовательного учреждения является выявление и учет детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия. Задача образовательного учреждения обеспечить права всех граждан на получение среднего (полного) общего образования, сохранить контингент обучающихся до окончания ими образовательного учреждения.

1.2. Нормативно-правовые акты в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:

- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 24.07.98 №124 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 года ФЗ-№120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства внутренних дел РФ от 15.10.2013 № 845 «Об утверждении Инструкции по организации деятельности подразделений по делам несовершеннолетних органов внутренних дел Российской Федерации»;

1.3. В соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 ФЗ-№120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и другими нормативно-правовыми актами образовательное учреждение, реализующее общеобразовательные программы:

- выявляет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принимают меры по их воспитанию и получению ими среднего общего образования; - ведет учет детей, не посещающих или систематически пропускающих занятия в образовательном учреждении по неуважительным причинам;
- выявляет причины и условия, способствующие пропуску занятий по неуважительным причинам; - осуществляет ведение документации по учету и движению учащихся и своевременно

информируют отдел образования администрации Приморского района, районную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, муниципальные образования о детях, прекративших или уклоняющихся от обучения.

1.4. Основные понятия и термины, используемые при реализации деятельности, направленной на профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:

- **Несовершеннолетний** - лицо, не достигшее возраста восемнадцати лет.
- **Безнадзорный** - несовершеннолетний, контроль за поведением которого отсутствует вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию со стороны родителей или иных законных представителей либо должностных лиц.
- **Беспризорный** - безнадзорный, не имеющий места жительства и (или) места пребывания.
- **Несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении**, - лицо, которое вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушение или антиобщественные действия.
- **Семья, находящаяся в социально опасном положении**, - семья, имеющая детей, находящихся в социально опасном положении, а также семья, где родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними. Признаками определения семей, находящихся в социально опасном положении, являются:
- **Неисполнение родителями (иными законными представителями) своих обязанностей** по жизнеобеспечению несовершеннолетних детей, что создает угрозу жизни и здоровью ребенка в семье: отсутствие у детей необходимой одежды, питания, должного ухода за ребенком, условий для получения образования, необоснованный отказ от лечения детей;

оставление ребенка, в том числе по месту проживания (пребывания) или на улице, в возрасте или состоянии, при котором он не может самостоятельно ориентироваться.

- **Наличие факторов, отрицательно влияющих на воспитание детей со стороны родителей:** злоупотребление алкогольной и спиртосодержащей продукцией, попрошайничество, установленные (известные) факты употребления наркотических средств, занятие проституцией и другие; вовлечение детей в совершение преступлений и антиобщественных действий (попрошайничество, проституцию, употребление алкогольной и спиртосодержащей продукции, употребление наркотических средств и одурманивающих веществ и др.);

- **Жестокое обращение с детьми** (нанесение физического, психического и морального ущерба ребенку);

- **Антиобщественные действия** - действия несовершеннолетнего, выражающиеся в систематическом употреблении наркотических средств, психотропных и (или) одурманивающих веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, занятии проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством, а также иные действия, нарушающие права и законные интересы других лиц.

- **Индивидуальная профилактическая работа** - деятельность по своевременному выявлению несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных действий.

- **Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних** - система социальных, правовых, педагогических и иных мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении.

- **Скрытый отсев** – ребенок более года не посещает ОУ.

- **Уклонение от обучения** – ребенок не приступил к занятиям с 1 сентября текущего учебного года.

- **Систематические пропуски занятий** – ребенок отсутствует в ОУ более 2-х недель в течение месяца, без уважительной причины.

2. Организация работы по учету детей

2.1. Учет в образовательном учреждении детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия – 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.

2.2. Каждый учитель-предметник осуществляет контроль посещения урока обучающимися постоянно, отмечая пропуски в специальной ведомости (форма утверждается приказом по школе).

2.3. 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 учащегося у родителей (законных представителей) и предоставляет отчет социальному педагогу (форма утверждается приказом по школе).

2.4. Еженедельный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляет социальный педагог, выясняет причины отсутствия учащегося у классного руководителя, его родителей (законных представителей).

2.5. Если занятия были пропущены учащимся без уважительной причины и родители не знали об этом, следует предупредить их о необходимости усиления контроля за поведением ребенка и посещаемостью школьных занятий.

2.6. Помимо беседы классного руководителя и социального педагога, рекомендуется провести индивидуальную консультацию с педагогом-психологом и принять все надлежащие меры для устранения причины пропусков занятий без уважительной причины. При этом

необходимо взаимодействовать с родителями для организации совместных действий по устранению выявленных причин.

2.7. Если родители должным образом не отреагировали на информацию о прогулах, а учащийся продолжает прогуливать занятия, необходимо посетить такого ученика на дому совместно с представителями правоохранительных органов. 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 протоколом обследования жилищных условий.

Если не удалось установить контакт с родителями, а соседи по дому (одноклассники) ничего не знают о месте нахождения семьи, следует обратиться в подразделение по делам несовершеннолетних (по месту жительства учащегося) для установления нахождения учащегося и его родителей.

2.8. 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).

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

2.10. В отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и получению образования такого учащегося, следует подробно в письменном виде проинформировать ТКДН и ЗП, т.е. направить Ходатайство о рассмотрении такой семьи на заседании ТКДНиЗП (если учащийся не имеет других замечаний, кроме пропусков занятий, то на заседании ТКДНиЗП рассматриваются родители несовершеннолетнего).

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 правоохранительные органы (п. 1. ст. 21 Федерального закона «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»).

2.11. В целях обеспечения реализации права граждан на получение среднего общего образования, повышения ответственности образовательного учреждения за полный охват детей и подростков общим образованием и сохранение контингента учащихся, образовательное учреждение обязано осуществлять ведение документации по учету и движению учащихся.

2.12. При переводе ребенка из одной школы в другую, принимающая школа обязана подтвердить письменно о его зачислении. В этом случае контроль за продолжением обучения несовершеннолетнего возлагается на администрацию принимающего образовательного учреждения.

3. Основания для постановки на внутришкольный контроль за систематические пропуски занятий без уважительной причины:

3.1. На школьный контроль ставится учащийся за неоднократные, систематические пропуски учебных занятий, а также за длительное непосещение образовательного учреждения без уважительной причины.

3.2. Директор образовательного учреждения несет в соответствии с действующим законодательством ответственность за достоверность сведений о несовершеннолетних, не обучающихся или прекративших по неуважительным причинам занятия в образовательном учреждении.

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

4. Порядок снятия с внутришкольного контроля учащихся за отсутствие систематических пропусков занятий без уважительной причины

4.1. На заседании школьного совета профилактики принимается решение о снятии с внутришкольного контроля. Образовательное учреждение оформляет решение школьного совета профилактики о снятии с внутришкольного учета (выписка из соответствующего протокола).

4.2. Выписка из протокола решения совета профилактики вкладывается в личное дело учащегося.

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

5. Организация ведения профилактической работы

5.1. 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.

5.2. 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 в соответствии с Порядком межведомственного взаимодействия.

5.3. Со всеми учащимися, 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 учащихся;
- организация школьной службой сопровождения индивидуальной и групповой работы с учащимися и их родителями по преодолению причин пропусков учебных занятий;
- организация индивидуальной работы с учащимися, испытывающими затруднения в освоении учебных программ; ликвидация пробелов в знаниях учащихся;
- 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 пропуски школьных занятий без уважительной причины 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 пропуски занятий без уважительной причины, следует относиться с повышенным вниманием, не ограничиваясь только контролем за успеваемостью, необходимо всеми возможными способами устранить условия и причины срывов в их поведении и прекращения прогулов.

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, – являются важнейшими направлениями воспитательной деятельности, способствуют заинтересованности в посещении образовательного учреждения 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 школьного психолога, специалиста по социальной защите,

использовать опыт работы психолого-педагогических центров для нормализации отношений в конфликтных семьях.

6.5. Работу с семьями, находящимися в социально-опасном положении, необходимо строить в тесном контакте со специалистами ТКДН и ЗП, правоохранительных органов, органами опеки и попечительства, специалистами-психологами ЦПМСС.

7. Алгоритм деятельности директора образовательного учреждения по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

7.1. Распределение функциональных обязанностей среди работников школы по проблеме профилактики безнадзорности и правонарушений среди учащихся образовательного учреждения.

7.2. Обсуждение в сентябре месяце на административном совете социального паспорта школы, разработка конкретного плана сопровождения учащихся, которым необходима социальная, психологическая, педагогическая поддержка.

7.3. Ежемесячное заслушивание на совещаниях при директоре отчетов ответственных лиц о посещаемости, успеваемости и правонарушениях среди учащихся образовательного учреждения.

7.4. Проведение совещаний по материалам службы сопровождения.

7.5. Проведение заседаний педагогического совета образовательного учреждения по определению индивидуального образовательного маршрута учащегося (по мере необходимости).

8. Алгоритм деятельности заместителей директора школы по УВР по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

8.1. Учёт посещаемости. Еженедельный отчёт с цифрами, фамилиями с указанием причин, и принятых школой мер (беседа, звонок, встречи с родителями (законными представителями)). Ежемесячный отчёт по скрытому отсеву на совещании при директоре.

Учёт успеваемости:

- ознакомить педагогический коллектив с итогами успеваемости учащихся за прошлый учебный год;
- разработать методику индивидуальной работы с отстающими детьми;
- на первом информационном совещании с учителями школы провести инструктаж по работе с отстающими детьми;
- дать рекомендации классным руководителям по работе с родителями «трудных» детей;
- провести индивидуальные беседы с родителями неуспевающих детей;
- провести малые педагогические советы по проблемам успеваемости;
- организовать обучения по индивидуальному плану учащихся, испытывающих трудности в обучении.

8.3. Организация досуга. Привлекать детей, склонных к правонарушениям к занятиям в кружках, секциях, клубах школы и микрорайона.

8.4. Совместная работа с ОДН:

- своевременно информировать инспектора обо всех случаях противоправного поведения учащегося, о неблагополучных семьях.
- ежемесячно получать информацию о правонарушениях в районе.
- проводить совместные мероприятия с ОДН (согласно графику).
- направлять представителя школы на заседания ТКДНиЗП.

8.5. Совместная работа с Советом профилактики школы.

8.6. Совместная работа с инспектором ОДН.

8.7. Организация и контроль дежурства по школе.

8.8. Работа с «трудными детьми»:

- сверять списки учащихся, состоящих на учете в ОУУП и ДН и на внутришкольном учете;
- выявлять детей из неблагополучных семей, проводить обследование бытовых условий;
- собирать и доводить до сведения педагогического коллектива информацию о правонарушениях за летний период;
- готовить отчёты о состоянии правонарушений среди несовершеннолетних в школе и системе внутри школьной безопасности;

Компьютеризация бухгалтерского учета

1.5. Анализ бухгалтерского учета в условиях автоматизации

2. Автоматизация бухгалтерского учета

2.1. Автоматизация бухгалтерского учета

2.2. Автоматизация бухгалтерского учета

2.3. Автоматизация бухгалтерского учета

2.4. Автоматизация бухгалтерского учета

2.5. Автоматизация бухгалтерского учета

3. Автоматизация бухгалтерского учета

3.1. Автоматизация бухгалтерского учета

3.2. Автоматизация бухгалтерского учета

3.3. Автоматизация бухгалтерского учета

3.4. Автоматизация бухгалтерского учета

3.5. Автоматизация бухгалтерского учета

3.6. Автоматизация бухгалтерского учета

3.7. Автоматизация бухгалтерского учета

3.8. Автоматизация бухгалтерского учета

3.9. Автоматизация бухгалтерского учета

3.10. Автоматизация бухгалтерского учета

- проводить рейды по проверке неблагополучных семей и местам криминальной концентрации несовершеннолетних;
- проводить профориентационную работу с детьми и родителями;
- проводить работу по трудоустройству выпускников;
- проводить круглые столы с родителями;
- проводить встречи с инспектором ОУУП и ДН, информировать его о многодетных, «трудных» учащихся школы, их трудоустройстве и оздоровительном летнем отдыхе.

8.9. Совместная работа с социальным педагогом и психологом.

9. Алгоритм деятельности социального педагога по предупреждению правонарушений и безнадзорности

9.1. На 15 сентября составить по представлению классных руководителей социальный паспорт школы, к которому приложить списки учащихся всех групп «риска».

9.2. На педсовете школы ознакомить педагогический коллектив с особенностями контингента учащихся текущего учебного года. Совместно с психологом разработать методику работы и стиль взаимоотношений с детьми и родителями разных категорий. Подготовить рекомендации учителям и классным руководителям.

9.3. В течение сентября проверить сроки постановки и ориентировочного снятия с учета учащихся (внутришкольного и ОДН). Проверить карты индивидуальной работы и подготовить документы к снятию учащихся с учета. Наметить совместно с классными руководителями и психологом планы индивидуальной работы с учащимися, остающимися на учете (при необходимости провести контрольные посещения на дому, составить акт обследования).

9.4. Ежеженедельно по представлению отчетов классных руководителей составлять отчет о пропусках уроков без уважительной причины. Оказывать консультативную помощь классным руководителям в выяснении причин пропусков и возвращении детей в школу.

9.5. Ежемесячно по представлению классных руководителей составлять отчет для администрации школы о пропусках учебных дней без уважительной причины и правонарушениях по сообщениям, поступившим из УМВД.

9.6. Действия социального педагога в ситуации, если учащийся поставлен на внутришкольный учет за отдельные пропуски занятий или правонарушения:

- завести «личное дело» на учащегося;
- совместно с классным руководителем и психологом наметить план работы сроком на 6 месяцев;
- организовать сопровождение, поставить в известность родителей;
- каждый месяц отслеживать состояние ситуации;
- через 6 месяцев провести консилиум (малый педсовет, совещание при директоре), принять решение о дальнейшем сопровождении; в случае необходимости обращение в ТКДН и ЗП, ОДН для определения другого образовательного маршрута.

9.7. Действия социального педагога в ситуации, если учащийся отсутствует на уроках в течение месяца:

- социальный педагог совместно с классным руководителем посещают семью, составляют протокол обследования, предупреждают родителей об ответственности по ст. 44 Закона об образовании», ст. 63, 69, 73 Семейного Кодекса, ст. 164 Административного Кодекса;
- готовит документы для ОДН (зарегистрированную копию оставляет у себя);
- готовит письменное уведомление инспектору ОДН о необходимости осуществления социального воздействия на семью, уклоняющуюся от воспитания ребенка (зарегистрированную копию оставляет у себя);
- по истечении месяца и получении письменных ответов из ОДН, готовит документы на КДНиЗП.

10. Алгоритм деятельности классного руководителя по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

10.1. Знакомство с документами ученика.

10.2. Знакомство с детьми на медицинском осмотре перед началом учебных занятий.

10.1.1. Введение в курс лекций по предмету «...»
10.1.2. ...

10.2. ...

10.3. ...

10.4. ...

10.5. ...

10.6. ...

10.7. ...

10.8. ...

10.9. ...

10.10. ...

10.3. Проведение анкетирования среди детей и их родителей, составление социального паспорта класса до 15 сентября.

10.4. Посещение семьи учащегося в течение первой четверти, обследование ЖБУ.

10.5. Проведение тематических классных часов с обязательными инструктажами

10.6. Проведение тематических родительских собраний.

10.7. Ежедневный контроль за посещаемостью учащегося, еженедельная сдача отчета о посещаемости социальному педагогу школы.

10.8. Еженедельный контроль за успеваемостью учащегося (заполнение дневников не реже одного раза в две недели), отчет об успеваемости учащихся заместителю директора по УВР школы в конце триместра.

10.9. Помощь родителям в устройстве учащихся в кружки и секции.

10.10. Организация внеклассной работы с учащимися.

10.11. Участие классного коллектива в общешкольных мероприятиях.

10.12. Организация дежурства по классу и по школе, проведение необходимого инструктажа.

10.13. Действия классного руководителя в ситуации, если учащийся систематически пропускает занятия без уважительной причины:

- своевременно письменно информировать родителей о пропусках;
- посетить семью на дому, провести обследование ЖБУ;
- вызвать родителей в школу для беседы, отметить в журнале воспитательной работы;
- если пропуски продолжаются, предоставить заместителю директору по ВР и социальному педагогу докладную записку, характеристику и протокол обследования ЖБУ.

10.14. Действия классного руководителя в ситуации, если учащийся имеет неудовлетворительные оценки по предметам школьной программы:

- своевременно выставлять текущие оценки в дневник учащегося;
- требовать от учащегося подписи родителей в дневниках;
- приглашать родителей в школу для беседы с учителями-предметниками;
- если успеваемость не улучшается, посетить семью на дому с целью обследования ЖБУ учащегося;
- контролировать посещение учащимся консультативных часов по предметам;
- если успеваемость продолжает снижаться, предоставить докладную записку зам. директора по УВР.

