
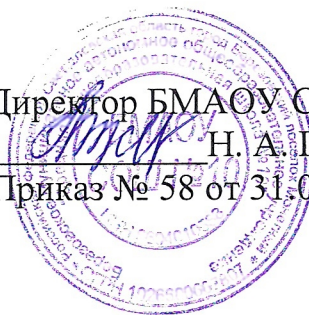


Березовское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №10»  
(БМАОУ СОШ №10)

Принято  
На Педагогическом совете  
Протокол от 30.08.2021 № 16

Директор БМАОУ СОШ № 10  
 Н. А. Гусева  
Приказ № 58 от 31.08.2021



Порядок действий по ведению учета несовершеннолетних, не  
посещающих или систематически пропускающих по  
неуважительным причинам занятия  
в Березовском муниципальном автономном общеобразовательном  
учреждении «Средняя общеобразовательная школа №10»

## 1. Общие положения

Порядок действий по ведению учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Березовском муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №10» (далее Порядок) определяет действий по выявлению и учету несовершеннолетних, не посещающих и (или) систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в ОУ, и осуществлению мер по воспитанию указанных несовершеннолетних и получению ими общего образования

1.1. В организации учета несовершеннолетних, не посещающих и (или) систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, следует руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации, (принят Государственно Думой 08.12.1995);
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушении несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2. Под учетом несовершеннолетних, не посещающих и (или) систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия, понимается система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемых ОУ в отношении несовершеннолетнего и его семьи, которые направлены на выявление устранения причин и условий, способствующих пропуску учебных занятий по неуважительным причинам.

## 2. Пропуски.

Все пропуски уроков учащимися делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

2.1. Пропуски по уважительной причине

2.2. Пропуски по болезни:

- обучающихся обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет справку;
- обучающихся не домогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет объяснительную записку от родителей;
- обучающихся не домогает и освобождается от уроков учителя-предметника или классного руководителя по рекомендации медсестры.

2.3. Пропуски по разрешению администрации:

- обучающихся участвует в муниципальных или региональных мероприятиях, представляя школу, город;
- обучающихся участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции);
- обучающихся участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);
- участие ребенка в спортивных состязаниях, показах и иных выступлениях, связанных с получением дополнительного внешкольного образования;
- обучающихся участвует в смотрах художественной самодеятельности и др. мероприятиях;
- посещение медицинского учреждения с целью проведения профилактического осмотра, в том числе при наличии хронической болезни, прививания или иных медицинских процедур;
- простудное или любое иное заболевание с неярко выраженными симптомами, что, по мнению родителей не требует обращения к специалистам. При более сложных болезнях требуется профессиональная медицинская помощь. После выздоровления оформляется справка, подтверждающая возможность ребенка приступить в изучению образовательной программы;
- присутствие ученика на судебном заседании, посещение иных государственных учреждений, в том числе отделений полиции, военкомате; комитетов социальной защиты населения и так далее.

Во всех случаях обучающихся должен иметь оправдательный документ.

#### 2.2.1 Прочие пропуски:

- обучающихся отсутствует по семейным обстоятельствам;
- обучающихся в отсутствует из-за погодных условий – пропуски не фиксируются;
- по другим причинам, связанным с семейными обстоятельствами.

#### 2.2.2 Оправдательными документами считаются:

- справка медицинского учреждения;
- объяснительная записка от родителей;
- повестка в военкомат и т.д.;
- заявление от родителей;
- приказы по школе.

2.3. К неуважительным причинам пропусков занятий относятся: бродяжничество, «прогулы», препятствие или уклонение родителей от своих обязанностей, выбытие с родителями с территории проживания без документов общеобразовательной организации и другое.

2.4. Систематическими следует считать пропуски занятий, которые зафиксированы с определенной периодичностью или временным интервалом.



### **3. Организация работы по выявлению и учету несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия.**

3.1. С целью выявления несовершеннолетних, не посещающих и (или) систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия классными руководителями и администрацией школы осуществляются:

- ежедневный контроль за посещением учащимися занятий;
- выявление причины и условий, способствующих пропуску занятий по неуважительным причинам;
- посещение семьи с целью обследования условий жизни и воспитания обучающихся;
- ведутся систематическое наблюдение за физическим и психологическим состоянием обучающихся.

3.2. Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляет классный руководитель. В случае пропуска учащимся 1 (одного дня учебных занятий и (или) отдельных уроков, суммарное количество которых составляет 1 - 6 уроков, классный руководитель выясняет причины отсутствия обучающегося у его родителей (законных представителей). Если занятия были пропущены без уважительной причины, классный руководитель и социальный педагог проводят индивидуальные беседы с обучающимся и его родителями (законными представителями) по выявлению причины пропусков учебных занятий. Классный руководитель предупреждает родителей (законных представителей) обучающегося о необходимости усиления контроля за посещаемостью учебных занятий. Рекомендует провести индивидуальную консультацию с обучающимся с привлечением педагога - психолога. При этом взаимодействует с родителями (законными представителями) по устранению выявленных причин пропусков занятий.

3.3. Если родители (законные представители) должным образом не отреагировали на информацию о пропусках учебных занятий, и обучающийся продолжает пропускать учебные занятия в течение 2 учебных дней, классный руководитель должен посетить такого обучающегося на дому совместно с социальным педагогом.

Посещение учащегося на дому осуществляется с целью выяснения условий проживания его в семье, отношения к нему родителей (законных представителей), причины отсутствия в школе, а также определения, не оказался ли обучающийся (его семья) в социально опасном положении.

Результаты посещения обучающегося на дому следует письменно зафиксировать (составление акта обследования жилищно-бытовых условий).

В случае, если при двукратном посещении семьи никто не открыл дверь, не отвечают домашние и (или) мобильные телефоны учащегося или его родителей (законных представителей), отсутствует информация по месту работы родителей (законных представителей), соседи по дому (товарищи по школе) ничего не знают о месте нахождения обучающегося и его семьи, классный руководитель сообщает об этом директору школы.



Социальный педагог в течение 1 рабочего дня с момента выявления факта отсутствия несовершеннолетнего и его семьи по месту проживания обращается к инспектору ПДН ОМВД России по городу Березовский для установления мест; нахождения обучающегося и его родителей (законных представителей).

3.4. Если родители (законные представители) не принимают надлежащих мер для возвращения ребенка к образовательному процессу, пропуски учебных занятий учащимся продолжаются, то к профилактической работе с учащимся (или) его родителями (законными представителями) следует привлечь инспектора отделения по делам несовершеннолетних ОМВД России по г.Березовский. На данном этапе работы целесообразным будет приглашение обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) на заседании школьного совета профилактики.

3.5. В случае, когда работа с учащимся и его родителями (законными представителями) не дала положительных результатов и учащийся продолжает пропускать занятия по неуважительной причине, учащегося следует поставить на внутришкольный учет для продолжения проведения с ним индивидуальной профилактической работы и принятия мер, направленных на возвращение учащегося к образовательному процессу.

3.6. Основные формы работы по предотвращению пропусков уроков без уважительных причин:

- организация индивидуального психолого-педагогического сопровождения детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ и социальной адаптации;
- ведение классного журнала по фиксации пропусков уроков;
- консультирование обучающихся педагогом-психологом, социальным педагогом;
- посещение обучающихся на дому с целью выявления причин уклонения обучающихся от учебных занятий;
- проведение классных часов с учащимися, родительских собраний и их родителями (законными представителями);
- организация досуга обучающихся, широкое вовлечение обучающихся в клубную деятельность, к занятиям спортом, внеурочной деятельности.

3.7. Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних проводится в сроки необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетним, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетних, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Классный руководитель совместно с социальным педагогом и педагогом-психологом совместно разрабатывают план индивидуальной профилактической работы с данным несовершеннолетним.

На учащегося заводится карточка индивидуального изучения и учета подростка. Карточка ведется социальным педагогом, классным руководителем совместно, по необходимости с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних.

Классный руководитель проводит профилактическую работу и контроль за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего. Результаты заносит в дневник классного руководителя на страницу, отведенную для фиксации работы с данным несовершеннолетним. Классный руководитель проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учете.

Обо всех результатах контроля за несовершеннолетним (пропуски уроков, нарушения дисциплины) родители ставятся в известность классным руководителем. Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими, родители с несовершеннолетним вызываются на заседание педсовета или Совета профилактики школы, где рассматриваются вопросы:

- невыполнения родителями обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего;
- уклонение несовершеннолетнего от обучения (прогулы, невыполнение домашних заданий, не работал на уроках).

Если в результате проведения профилактической работы классным руководителем, социальным педагогом, с несовершеннолетним делается вывод о необходимости особой психологической помощи подростку, администрация школы обращается с запросом о помощи несовершеннолетнему в органы профилактики.

На заседание Совета профилактики классный руководитель, социальный педагог оформляют представление на снятие с внутришкольного профилактического учета несовершеннолетнего, на заседание приглашаются уведомлением родители.

Социальный педагог вносит во ВСЕОБУЧ информацию о несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия ВСЕОБУЧ за 2021-2022 уч. год - Google Таблицы. В информацию вносятся:

- Ф.И.О. обучающихся, систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, с указанием даты рождения и класса в котором обучается несовершеннолетний;
- причины пропусков занятий без уважительной причины (в соответствии с п. 2.3 Порядка);
- принятые меры по возвращению обучающихся к образовательному процессу, результаты проведенной профилактической работы с учащимися, систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия.



#### 4. Организация проведения профилактической работы:

4.1. Организация профилактической работы с учащимися, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в БМАОУ СОШ №10, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

4.2. С обучающимися, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в БМАОУ СОШ №10 проводится индивидуальная профилактическая работа, направленная на предупреждение или уменьшение вероятности появления пропусков занятий по неуважительной причине:

- постоянный, ежедневный контроль и учет за посещаемостью обучающихся;

- организация индивидуальной и групповой работы с учащимися и родителями (законными представителями) с привлечением социальных педагогов, педагогов - психологов, учителей предметников, педагогов дополнительного образования, направленной на устранение причин пропусков учебных занятий и на улучшение посещаемости учащимися занятий;

- организация индивидуальной работы с учащимися, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, ликвидации пробелов в знаниях обучающихся;

- проведение мероприятий, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся;

- разработка и осуществление мер, направленных на профилактику безнадзорности и беспризорности, правонарушений несовершеннолетними, а так же в части непосещения занятий в учреждении;

- организация досуга обучающихся, вовлечение их в общественную школьную деятельность, в различные объединения дополнительного образования;

- своевременное и незамедлительное информирование органов учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (в соответствии с их компетенцией) о фактах выявленных не посещающих образовательную организацию несовершеннолетних, и (или систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам, а также мерах, принятых организацией (статья 9 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушениях несовершеннолетних»).

4.3. При организации профилактической работы администрация БМАОУ СОШ № 10 должна привлекать общественные органы организации, взаимодействовать с различными субъектами профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе и по вопросам привлечения к образовательному процессу несовершеннолетних,

посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия.

4.4. Помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, предоставляется педагогом-психологом, социальным педагогом, БМАОУ СОШ №10.

6. Организация деятельности педагогического коллектива

6.1.Классный руководитель:

– Ежедневно учитывает пропуски обучающихся в классном журнале, заполняет журнал мониторинга пропусков.

– Сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропусков уроков без уважительных причин.

– Сообщает заместителю директора по ВР и соц.педагога о пропусках уроков без уважительных причин, превышающих 3 учебных дня.

– Принимает профилактические меры по предотвращению пропусков уроков без уважительных причин.

– Предупреждает в письменной форме родителей, не принимающих надлежащих мер для возвращения ребенка в школу, об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми основного общего образования.

– Несет ответственность за своевременное оформление документов для постановки учащегося на внутришкольный учет, учет в ТКДН, другие органы.

6.1.3.Заместитель директора по ВР – Раз в четверть анализирует классный журнал с пропусками уроков.

– Организует работу классных руководителей по предупреждению пропусков уроков.

– Проводит индивидуальную работу с учащимися и их родителями (законными представителями).

– Организует рассмотрение персональных дел обучающихся, имеющих значительное число пропусков по неуважительным причинам, и их родителей (законных представителей).

6.1.4.Социальный педагог

– Ведет контроль посещаемости обучающихся, состоящих на учете.

– Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин.

– По запросу классного руководителя организует посещение пропускающего уроки обучающегося на дому совместно с классным руководителем, зам.директора по ВР, инспектором ПДН ОМВД России по г. Березовский, представителями ТКДН и ЗП,. Посещение на дому оформляет актом обследования жилищных условий.

– Готовит документы на обучающихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учет, учет в ТКДН, ПДН ОМВД России по г. Березовский по месту



жительству учащегося для установления нахождения учащегося и его родителей, в том числе в отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению ребенка.

#### 6.1.5. Учителя-предметники

Принимают меры по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся для предотвращения психологического дискомфорта школьников на уроках, успешной аттестации учащегося за отчетный период.

#### 6.2. Отработка пропущенных уроков

Независимо от причины пропуска уроков обучающиеся обязаны изучить материал уроков и сдать пропущенный теоретический материал. Учитель оказывает консультативную помощь. Формы работы над пропущенным материалом:

- самостоятельная работа дома;
- индивидуальная работа с обучающимися на уроке;
- консультирование у обучающихся с повышенной успеваемостью.

#### 6.3. Ответственность за пропуски

В случае пропуска уроков без уважительной причины к обучающимся принимаются меры воздействия:

- обучающийся предоставляет объяснительную о причине пропуска;
- индивидуальная беседа классного руководителя с обучающимся;
- рассмотрение вопроса о посещаемости обучающихся на классном собрании, Совете профилактики;
- индивидуальный контроль учета посещаемости учащегося, ведение табеля посещаемости нарушавшего данное положение;
- приглашение родителей в школу;
- вызов на педагогический совет;
- вызов на комиссию по делам несовершеннолетних, постановка на учет.

Настоящее Положение принято с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) обучающихся, протокол от 30.08.2021 № 7, Совета обучающихся, протокол от 30.08.2021 № 15.