



**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ПО СОЦИАЛЬНЫМ
ВОПРОСАМ - НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ПО ОБРАЗОВАНИЮ, ОПЕКЕ И
ПОПЕЧИТЕЛЬСТВУ ЭРТИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.11.2021 г № 92

г. Эртиль

О порядке ведения в образовательных учреждениях Эртильского муниципального района учета обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в соответствии с ст.9 и ст.14 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

1. Утвердить Инструкцию о порядке ведения учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях (Приложение № 1).
2. Руководителям образовательных учреждений:
 - 2.1. Вести учет детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях.
 - 2.2. Осуществлять оперативный взаимообмен информацией с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по выявлению и учету детей школьного возраста, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях, в целях обеспечения получения ими общего образования.

2.3. Организовать подготовку и направление по установленной форме соответствующих сведений об обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях, в единую информационную базу данных о детях, подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы.

2.4. В срок до 1 ноября, до 1 февраля, до 1 июня предоставлять карту (Приложение № 2) «Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине» на прогульщиков (п. 1.2 инструкции Приложения 1).

3. Заместителю начальника отдела по образованию, опеке и попечительству:

3.1. Осуществлять контроль по выявлению и пресечению случаев нарушения подведомственными образовательными учреждениями условий приема, перевода, отчисления обучающихся, иных прав и законных интересов при получении детьми начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.2. Осуществлять контроль за ведением в образовательных учреждениях учета детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях.

Проводить анализ работы образовательных учреждений с обучающимися, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях, в течение учебного года (ноябрь, февраль, июнь), обсуждать его результаты на совещании руководителей образовательных учреждений.

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заместитель главы администрации
по социальным вопросам – начальник
отдела по образованию, опеке
и попечительству



В.Е.Платонов

Приложение №1

к распоряжению заместителя главы администрации по социальным вопросам – начальника отдела по образованию, опеке и попечительству
от 25.11.2021 года № 92



Инструкция о порядке ведения учета несовершеннолетних, не посещающих, пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательном учреждении

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и другими нормативно-правовыми актами, муниципальное общеобразовательное учреждение:

- выявляет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательном учреждении, принимает меры по получению ими общего образования;
- ведет учет детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия;
- выявляет причины и условия, способствующие пропуску занятий по неуважительным причинам;
- осуществляет ведение документации по учету и движению обучающихся и своевременно информирует отдел по образованию, опеке и попечительству, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о детях, прекративших или уклоняющихся от обучения.

1.2. В Инструкции применяется следующие понятие:

Прогульщик – это ученик, который преднамеренно избегает посещения образовательного учреждения без разрешения.

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

2. Организация работы по учету детей в муниципальном общеобразовательном учреждении

2.1. Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляет классный руководитель и социальный педагог. В случае пропуска занятий в течение дня, и/или отдельных уроков, 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, организовываются индивидуальные консультации с педагогом-психологом и социальным педагогом, принимаются 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 учащийся продолжает прогуливать занятия, необходимо посетить такого ученика на дому совместно с представителями КДН. 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.

Если известно, что родители злоупотребляют алкогольными напитками, наркотиками, склонны к асоциальному поведению, следует пригласить для посещения такой семьи сотрудника КДН и ЗП или инспектора ПДН отдела МВД.

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 подразделение по делам несовершеннолетних отдела МВД для установления нахождения учащегося и его родителей.

2.3. Если родители не принимают надлежащих мер для возвращения ребенка в образовательное учреждение, следует предупредить их в письменной форме об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми общего образования (ст. 63 ч.2 Семейного кодекса РФ, ст. 44 Закона от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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 для проведения с ним индивидуальной профилактической работы и осуществления более жесткого контроля. Постановка учащегося на учет осуществляется в соответствии с Положением о постановке учащихся на внутришкольный учет (утверждено директором школы).

2.5. В отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и получению образования такого учащегося, 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 Подразделение по делам несовершеннолетних органов внутренних дел (пункт 1. ст.21 Федерального закона от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»).

2.6. В целях обеспечения реализации права граждан на получение общего образования, повышения ответственности образовательного учреждения за полный охват детей и подростков общим образованием и сохранением

контингента обучающихся, образовательное учреждение осуществляет ведение документации по учету и движению учащихся.

На каждого несовершеннолетнего, систематически пропускающего или длительное время не посещающего учебные занятия в образовательном учреждении, классным руководителем и социальным педагогом заводится карта «Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине».

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

2.7. При переводе ребенка из одного образовательного учреждения в другое, принимающее образовательное учреждение обязано подтвердить письменно свое согласие о его зачислении. В этом случае, контроль за продолжением обучения несовершеннолетнего, возлагается на администрацию принимающего образовательного учреждения.

3. Организация ведения профилактической работы

3.1. Ответственность за полный охват детей и подростков обязательным общим образованием и сохранением контингента обучающихся до окончания ими образовательного учреждения, а также явки детей на учебные занятия, возложена на образовательное учреждение.

3.2. 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 образовательным учреждением мерах.

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

4. Меры по предотвращению пропусков занятий без уважительных причин

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

4.2. 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.

4.3. Организация досуга учащихся, широкое вовлечение учащихся в объединения дополнительного образования - одно из важнейших направлений воспитательной деятельности, способствующее заинтересованности в посещении образовательного учреждения и формированию законопослушного поведения.

4.4. При выявлении конфликтов между родителями и детьми, проблем в семейном воспитании, работу рекомендуется проводить одновременно с родителями и детьми. Привлекать к данной работе специалистов.

4.5. Работу с семьями, находящимися в социально-опасном положении, необходимо строить в тесном контакте со специалистами КДН и ЗП, инспекторами ПДН отдела МВД, органами опеки и попечительства, родительской общественностью, и др.

Приложение №2

к распоряжению заместителя главы администрации по социальным вопросам – начальника отдела по образованию, опеке и попечительству

от 25.11. 2021 года № 92



Карта «Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине»

ОУ: _____

I. Сведения о несовершеннолетнем:

1. Ф.И.О _____ (полностью)

2. Дата рождения (число, месяц, год) _____

3. Школа (последнее место учебы) _____
дата поступления _____

4. В каком классе обучается _____

5. В каком классе должен обучаться по возрасту _____

6.

Систематически пропускает занятия	Не посещает школу
За отчетный период пропущено суммарно	С какого времени не обучается
_____ учебных дней,	(дата последнего посещения занятий)
_____ уроков	
(указать количество)	
(Заполняется одна из граф)	

7. Причина непосещения (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) работать)

8. Перечислить в каких школах ранее обучался (№ школы, класс)

На учете в КДН и ЗП (подчеркнуть) несовершеннолетний/семья _____ (дата постановки)

Основание постановления на учет КДН и ЗП _____

11. На учете в органах внутренних дел _____

(дата постановки)

12. Основание постановки на учет (подчеркнуть или написать):

бродяжничество, употребление спиртных напитков, наркотических и психотропных веществ, условно осужден, антиобщественное поведение, драка и др.

II. Место проживания:

Адрес регистрации _____

(район, улица, дом, корпус, квартира, телефон)

2. Адрес фактического проживания _____

3. Адрес последнего проживания (без места жительства) _____

II. Условия проживания ребенка

Проживает (подчеркнуть или дописать):

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;

Социально-бытовые условия (подчеркнуть или дописать):

Созданы благоприятные условия для проживания, нет условий для обучения и отдыха (в квартире грязь, нет постельного белья, нет мебели, нет еды, нахождение посторонних лиц в нетрезвом состоянии), квартира или ее часть сдается в наем,

III. Социальный статус семьи (подчеркнуть или дописать):

Малообеспеченная, многодетная, находящаяся в социально опасном положении, полная, неполная, в разводе, мать-одиночка, вдова/вдовец, вторичный брак матери/отца, беженцы, вынужденные переселенцы

IV. Статус родителей (подчеркнуть или дописать):

Инвалиды (мать, отец), ограничены в правах (мать, отец), лишены родительских прав (мать-отец), безработные (мать, отец)

V. Образ жизни родителей (подчеркнуть или дописать):

Злоупотребляют спиртными напитками (мать, отец), наркотические вещества (мать, отец); ведут антиобщественный образ жизни (мать, отец); уклоняются от воспитания детей (мать, отец); жестоко обращаются с детьми; состоят на учете в ОВД (мать, отец), состоят на учете в или КДН (мать, отец); находится в местах лишения свободы (мать, отец, другие члены семьи); не справляются с воспитанием, ведут замкнутый образ жизни, ухаживают за больными родителями, детьми-инвалидами; много времени уделяют работе (мать, отец); заботятся о ребенке (мать, отец)

VI. Количество детей в семье

1. Количество детей до 18 лет

_____ (указать годы рождения)

2. В каких учреждениях обучаются или воспитываются

_____ (указать учреждения)

Обращение школы (название организации, дата, исходящий номер) (к родителям, посещение семьи,)

Ответ (дата, исходящий номер)

Краткое изложение о принятых мерах той организацией, в которую обратилась школа

Директор _____

подпись

_____/_____/_____
ФИО

м.п