

Принято  
на *Общем собрании (конференции)*  
работников МБОУ СОШ №6  
Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

«Утверждаю»  
Директор (подпись)  
МБОУ СОШ №6  
Герасименко В.В.



#### 49 Положение

### «О ведении учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №6

#### 1. Общие положения

Положение ведения учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе (далее Положение) разработано в соответствии Конституцией Российской Федерации; Семейным кодексом Российской Федерации, (принят Государственной Думой 08.12.1995г.); 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 правонарушений 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»; Кодексом РФ об административных правонарушениях (принят Государственной Думой 20.12.2001 г.).

#### **Настоящее Положение разработано с целью:**

- 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 условий, способствующих систематическим пропускам учебных занятий по неуважительным причинам обучающимися в школе;
- создания механизма оперативного взаимодействия по фактам систематических пропусков учебных занятий по неуважительным причинам;
- предупреждения правонарушений и антиобщественных действий как совершаемых обучающимися, так и в отношении них, укрепления дисциплины обучающихся.

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

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

Пропуски по уважительной причине:

- Пропуски по болезни: ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет справку;
- Ученик недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет объяснительную записку от родителей (в случае выявления более 3 записок, связанных с самочувствием учащегося в течение учебной четверти, рекомендовать обращение в медицинское учреждение);
- Ученик недомогает и освобождается от уроков учителя-предметника или классного руководителя по рекомендации медсестры.

Пропуски по разрешению администрации:

- Ученик участвует в муниципальных или региональных мероприятиях, представляя школу, район;
- Ученик участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции);
- Ученик участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);
- Ученик участвует в смотрах художественной самодеятельности и др. мероприятиях;
- Ученик проходит плановый медицинский осмотр;
- Ученик вызван в военкомат или правоохранительные органы.

Во всех случаях ученик освобождается от занятий приказом по школе.

Прочие пропуски:

- Ученик отсутствует по семейным обстоятельствам (не допускаются пропуски регулярного характера по запискам от родителей. В течении четверти рекомендуется не более 3 пропусков по этой причине, при большем количестве пропусков требуется анализ причин этих пропусков излагаемых в форме докладной записки на имя директора школы. При регулярных пропусках, более 20% от учебных занятий в четверти, посещение семьи с составлением акта посещения, приглашение семьи для беседы в присутствии администрации школы );

#### **Оправдательные документы**

Оправдательными документами считаются:

- Справка медицинского учреждения;
- Объяснительная записка от родителей (не более 3 за учебную четверть, записка от родителей может прилагаться при пропусках не более 1 учебного дня, для пропусков свыше 1 дня требуется заявление);
- Заявление от родителей (пишется родителями в школе, для издания последующего приказа о пропуске занятий по уважительной причине);
- Приказы по школе;
- Повестка в военкомат и т.д

**К неуважительным причинам пропусков в МБОУ СОШ №6 относятся:** бродяжничество, «прогулы», препятствие или уклонение родителей от своих обязанностей, выбытие с родителями с территории проживания без документов общеобразовательной организации.

К систематическим пропускам занятий следует отнести те, которые зафиксированы с определенной периодичностью или временным интервалом (пропуски уроков более 3 дней без подтверждающих документов).

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

На основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» **родители (законные представители) учащихся:**

- Обязаны в течение 3-х часов уведомить школу об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска.
- В течение двух дней, после выхода учащегося на учебные занятия предоставить школе документ, подтверждающий причину пропусков (справка, записка от родителей, заявление и т.д.).
- Родители обязаны прийти в школу по требованию классного руководителя для проведения беседы.

**Учитель - предметник** отмечает обучающихся, отсутствующих на учебном занятии в электронном классном журнале, и в случае отсутствия обучающегося сообщает **по завершению учебного занятия** классному руководителю обучающегося.

**Классный руководитель** в день получения информации об отсутствии обучающегося на учебном занятии по неустановленным причинам, устанавливает контакт с родителями (законными представителями) обучающегося по средствам телефонной связи или иным формам взаимодействия; выявляет причины отсутствия, обучающегося на учебном занятии; в случае

необходимости проводит с родителями (законными представителями) профилактическую разъяснительную беседу о недопущении пропусков учебных занятий по неуважительным причинам.

**Классный руководитель в течение 1 рабочего дня после** установленных пропусков учебных занятий без уважительной причины, устанавливает причины пропусков учебных занятий и проводит профилактическую беседу с родителями учащегося.

Письменно в форме служебной записки сообщает социальному педагогу, либо лицу его заменяющему, о допущенных пропусках учебных занятий без уважительной причины и их причинах.

**Социальный педагог** при получении информации о причинах пропусков учебных занятий без уважительной причины вызывает родителей (законных представителей) обучающегося на беседу с целью разъяснительной работы об ответственности родителей (законных представителей) за получение обязательного общего образования; мерах административной ответственности, предусмотренной ч.1 ст.5.35 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Если причиной пропусков уроков является ненадлежащее исполнение родительских обязанностей, повлекшее прекращение по неуважительным причинам занятий в образовательной организации, незамедлительно направляет информацию в ПДН, в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

**Социальный педагог** передает информацию для работы с детьми, пропускающими уроки без уважительных причин, педагогу-психологу.

**Педагог-психолог** после получения информации от социального педагога, проводит диагностику обучающегося, допускающего систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины. На основании полученных данных разрабатывает план по психолого-педагогическому сопровождению обучающегося, а также рекомендации для классного руководителя, учителей-предметников, родителей. **Не позднее 7 рабочих дней** после получения информации педагог-психолог разработанные рекомендации доводит до заинтересованных сторон.

При отсутствии положительной динамики в течение двух недель у учащихся, имеющих проблемы с посещаемостью учебных занятий в школе, социальный педагог инициирует перед председателем Совета профилактики правонарушений в школе проведение внепланового заседания Совета профилактики правонарушений по рассмотрению сведений о систематических пропусках учебных занятий без уважительной причины.

**Председатель Совета профилактики правонарушений** в школе организует проведение внепланового заседания Совета профилактики правонарушений по рассмотрению сведений о систематических пропусках учебных занятий без уважительной причины, в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей).

В ходе заседания Совета профилактики правонарушений в школе разрабатывается план психолого-педагогического сопровождения обучающегося, который предусматривает следующие мероприятия в соответствии с потребностью:

- коррекционно-развивающие занятия;
- вовлечение обучающегося в общественно значимую деятельность класса, школы, поселка;
- оказание помощи обучающемуся в учебно-познавательной деятельности, осуществлении итесной связи с учителями-предметниками;
- мероприятия по ликвидации пробелов знаний;
- консультирование родителей по преодолению причин пропусков учебных занятий.

План психолого-педагогического сопровождения обучающегося утверждается приказом директора школы.

По завершению сроков реализации мероприятий, предусмотренных планом психолого-педагогического сопровождения обучающегося, результаты реализации плана психолого-педагогического сопровождения обучающегося рассматриваются на очередном заседании Совета профилактики правонарушений в школе.

В случае неудовлетворительных результатов работы по психолого-педагогическому сопровождению обучающегося, допускающего пропуски учебных занятий по неуважительной причине, профилактическая работа в отношении обучающегося и его семьи продолжается.

Социальный педагог **после** проведения очередного заседания Совета профилактики

правонарушений школы, на котором установлены неудовлетворительные результаты работы по психолого-педагогическому сопровождению обучающегося, направляет ходатайство в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав привлечении родителей (законных представителей) к административной ответственности по ч.1 ст. 5.35 Кодекса об административных правонарушениях.

#### **4. Обязанности классного руководителя:**

- Ежедневно учитывает пропуски обучающихся в электронном журнале, заполняет журнал мониторинга пропусков.
- Сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропусков уроков без уважительных причин.
- Сообщает заместителю директора по УВР о пропусках уроков без уважительных причин, превышающих 3 учебных дня.
- Принимает профилактические меры по предотвращению пропусков уроков без уважительных причин.
- Несет ответственность за своевременное оформление документов для постановки учащегося на внутришкольный учет, учет в КДН, другие органы.

Документы, подтверждающие уважительные причины пропуска занятий в школе (болезнь, посещение врача, участие в соревнованиях, поездка в санаторий ит.д.) хранятся в папке классного руководителя до начала следующего учебного года.

#### **5. Обязанности заместителя директора по УВР**

- Раз в месяц анализирует электронный журнал с пропусками уроков (классные руководители сдают распечатанный отчет с копиями документов, подтверждающих пропуски).
- В соответствии с приказами ОУ передает сообщение о пропусках уроков в соответствующие органы.
- Организует работу классных руководителей по предупреждению пропусков уроков.
- При необходимости организует посещение прогуливающего уроки ученика на дому с целью выяснения причины отсутствия в школе, обследования жилищных условий, проведения индивидуальной беседы. Посещение на дому следует оформить актом посещения учащегося.
- Если известно, что родители злоупотребляют алкогольными напитками, наркотиками, склонны к асоциальному поведению, следует пригласить для посещения такой семьи сотрудника ПДН.
- 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 ПДН (по месту жительства обучающегося) для установления нахождения обучающегося и его родителей.
  - Не реже 1 раза в четверть доводит до сведения педагогического коллектива информацию о пропусках уроков учащимися, в том числе по неуважительным причинам.
  - 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. Обязанности социального педагога**

- Ведет контроль посещаемости учащихся, состоящих на учете.
- Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин.
- 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.

#### **7. Обязанности учителей-предметников**

Принимают меры по ликвидации пробелов в знаниях учащихся для предотвращения психологического дискомфорта школьников на уроках, успешной аттестации учащегося за

отчетный период.

Учителя оказывают консультативную помощь.

#### **Отработка пропущенных уроков**

Независимо от причины пропуска уроков ученик обязан изучить материал уроков самостоятельно и сдать пропущенный теоретический материал (перед сдачей, учащийся может получить консультативную помощь).

Формы работы над пропущенным материалом:

- Самостоятельная работа дома;
- Индивидуальная работа с учеником на уроке;
- Консультации учащихся.

#### **8. Основные формы работы по предотвращению пропусков уроков без уважительных причин:**

- На каждого учащегося, поставленного на внутришкольный учет по причине систематических пропусков или не посещения учебных занятий в течение длительного периода, классным руководителем (социальным педагогом заводится карта «Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине»).
- Организация индивидуального психолого-педагогического сопровождения детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ социальной адаптации;
- посещение учащихся на дому с целью выявления причинклонения учащихся от учебных занятий;
- проведение классных часов с учащимися, родительских собраний с родителями (законными представителями);
- организация досуга учащихся, широкое вовлечение учащихся в клубную деятельность, занятия спортом, внеурочной деятельности;
- организация летнего отдыха и занятости обучающихся.