

ПРИНЯТО
Советом учреждения
ГБОУ школы-интерната № 111
г.о. Самара
Протокол № 51 от 20.04.2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ
школы – интерната №111
г.о. Самара
С. В. Соловых
Приказ № 37 от 20.04.2018



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, находящихся в трудной жизненной ситуации

РАССМОТРЕННО
Советом родителей
протокол № 6 от 20.04.2018г.

РАССМОТРЕННО
Советом старшеклассников
протокол № 6 от 20.04.2018г.

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 ГБОУ школы-интерната № 111 г.о. Самара, реализующая общеобразовательные программы:

- выявляет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательном учреждении, принимают меры по их воспитанию и получению ими основного общего образования;

- ведет учет детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательном учреждении;

- выявляет учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- выявляет причины и условия, способствующие пропуску занятий по неуважительным причинам;

- осуществляет ведение документации по учету и движению обучающихся и своевременно информирует органы социальной защиты и районные комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, о детях, прекративших или уклоняющихся от обучения.

1.2. Учет в образовательной организации обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательной организации – это система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательной организацией в отношении обучающегося и семьи, которые направлены на выявление и устранение причин и условий, способствующих пропуску занятий в образовательной организации.

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 с родителями (законными представителями) 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.

В случае, если не удалось установить контакт с родителями, а соседи по дому ничего не знают о месте нахождения семьи, следует обратиться в комиссию по делам несовершеннолетних 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, обучающегося следует поставить на внутришкольный учет с уведомлением родителей (законных

представителей) для проведения с ним индивидуальной профилактической работы и осуществления более жесткого контроля.

2.5. После того, как исчерпаны все меры профилактического воздействия в школе в отношении обучающегося и, в случае, если родители (законные представители) не занимаются воспитанием своего ребенка, материал в отношении несовершеннолетнего (ходатайство образовательной организации, характеристика на обучающегося, акт жилищно – бытовых условий) направляется в КДН по месту жительства ребенка для принятия к нему мер административного воздействия.

В случае, если родители (законные представители), не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияют на их поведение, необходимо в письменном виде проинформировать подразделение по делам несовершеннолетних органов внутренних дел в соответствии с пунктом 1 ст.21 ФЗ № 120-99 г «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

2.6. В целях обеспечения реализации права граждан на получение основного общего образования, повышения ответственности общеобразовательных учреждений за полный охват детей и подростков общим образованием и сохранением контингента обучающихся, образовательная организация обязана 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 внутришкольный учет (занесение в школьный банк данных) ставится обучающийся за неоднократные, систематические пропуски учебных занятий, за непосещение общеобразовательного учреждения без уважительной причины, а также учащиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

3.2. На каждого несовершеннолетнего, систематически пропускающего или длительное время не посещающего учебные занятия в общеобразовательном учреждении классным руководителем (социальным педагогом) заводится индивидуально – профилактическая карточка.

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

3.4. Заместителем директора по воспитательной работе обобщаются данные классных руководителей, сведения о несовершеннолетнем вносятся в банк данных учреждения.

3.5. В банк данных включаются обучающиеся за:

- Систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины (пропущено суммарно 10 учебных дней в отчетный период);
- Непосещение учебных занятий (в течение 10 учебных дней за отчетный период);

3.6. Сведения об обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательной организации, предоставляются в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, при необходимости в органы социальной защиты, районные отделы опеки и попечительства.

3.7. Руководитель образовательной организации несёт в соответствии с действующим законодательством ответственность за достоверность сведений о несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе.

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

4. Порядок снятия с учета

4.1. Снятие с учета проводится в следующих случаях:

- Если обучающийся переведен на индивидуальное, либо иную форму обучения;
- Достижения совершеннолетия;
- Сменившие место жительства;
- Окончившие образовательную организацию.

5. Организация ведения профилактической работы

5.1. Ответственность за полный охват детей и подростков обязательным основным общим образованием и сохранением контингента обучающихся до окончания ими образовательной организации, а также явка детей на учебные занятия, возложена на образовательную организацию.

5.2. 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.

5.3. Количество обращений образовательной организации 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.

5.4. При необходимости перевода несовершеннолетнего в другое учреждение, необходимо направить в районную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав ходатайство образовательной организации о переводе, заявление от родителей (законных представителей) обучающегося с резолюцией руководителя принимающей образовательной организации, характеристику на ребенка, информацию о работе образовательной организации с обучающимся.

5.5. 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 № 120 – 99 г. «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»).

6. Меры по предотвращению пропусков занятий без уважительных причин

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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, использовать опыт работы психолога - 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 КДН и ЗП, инспекторами по делам несовершеннолетних, органами опеки и попечительства, специалистами-психологами, родительской общественностью, и др.

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 _____ учебных дней, _____ уроков (указать количество)	С какого времени не обучается _____ (дата последнего посещения занятий)
(Заполняется одна из граф)	

7. Причина не посещения (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)

9. На учете в КДН и ЗП (подчеркнуть) несовершеннолетний/семья

_____ (дата постановки)

Основание постановки на учет КДН и ЗП: _____

10. На учете в органах внутренних дел _____

_____ (дата постановки)

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:

1. Адрес регистрации _____
(район, улица, дом, корпус, квартира, телефон)

2. Адрес фактического проживания _____

3. Адрес последнего проживания (без места жительства) _____

III. Условия проживания ребенка

1. 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;

2. **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 спиртные напитки (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 ОДН ОМВД по городу Ельцу (мать, отец), состоят на учете в КДН и ЗП (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 год рождения каждого)
2. В каких учреждениях обучаются или воспитываются _____
(указать номера учреждений)

Меры, принятые образовательным учреждением по состоянию на 25 число текущего месяца

(обращения школы в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, органы опеки и попечительства, в органы внутренних дел, управление здравоохранения, управление образования, органы социальной защиты населения, прокуратуру).

Данная страница заполняется образовательным учреждением каждый отчетный период

Обращение школы (название организации, дата, исходящий номер)	Ответ (дата, исходящий номер)	Краткое изложение о принятых мерах той организацией, в которую обратилась школа

Руководитель учреждения (подпись) _____

Учёт несовершеннолетних и/или их семей в КДН и ЗП

Ф.И.О. ребёнка, дата рождения	Школа, класс	Ф.И.О. родителей	Адрес	Протокол заседания КДН и ЗП (дата, №) Решение комиссии

Председателю КДН и ЗП

Уважаемый (ая) (Имя, Отчество)!

Администрация ОУ ходатайствует о рассмотрении вопроса перевода (отчисления из контингента обучающихся), снятия с учета в связи с (указать причину снятия) обучающегося ___ класса Иванова Ивана Ивановича, 00.00.0000 г.р., зарегистрированного по адресу _____, проживающего по адресу _____ в _____ (наименование ОУ).

Иванов И.И. обучается в школе с ___ класса (указать дату зачисления). Ранее обучался в ОУ № _____. Дать краткое изложение оснований (причин) перевода и сведения о профилактической работе общеобразовательного учреждения с данным учащимся.

Приложение: 6 документов:

1. Характеристика обучающегося (от классного руководителя)
2. Психологическая характеристика (если есть в штате психолог или проведено обследование психологом УО)
3. Выписка отметок обучающегося, выписка из ведомости учета посещаемости (сведения о пропусках учебных занятий без уважительной причины)
4. Выписки из протоколов заседаний совета по профилактике, педагогического консилиума, где рассматривались вопросы в отношении обучающегося.
5. Копии обращений в органы и учреждения системы профилактики и ответов по данному обучающемуся.
6. Согласие (заявление) родителей на перевод.
7. Справка из другого ОУ о согласии на зачисление (ксерокопия)

Директор подпись ФИО

Форма 3.

Образец писем в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

P.S. Письмо следует писать на бланке школы и заверить печатью. Необходимо указать адрес, контактный телефон и факс

Через неделю следует позвонить секретарю начальника и справиться, когда получено письмо, за каким входящим номером зарегистрировано, кому поручено для исполнения (Ф.И.О. сотрудника и его контактный телефон). Эти сведения следует внести в копию письма, подшитую в личное дело.

В случае, когда нет ответа в течение двух недель, следует позвонить исполнителю и попросить об ускорении ответа, можно обратиться с просьбой, чтобы ответ, с подписью начальника, прислали по факсу.

В случае не получения ответа, следует по истечении 30 дней направить повторное письмо на имя начальника ОВД с указанием, что запрос направляется повторно.

**Начальнику
Фамилия, инициалы**

Уважаемый (имя, отчество)!

Прошу Вас сообщить, состоит ли на учете обучающийся нашей школы (фамилия, имя, отчество, год рождения, адрес).

Если состоит, прошу дать подробную информацию:

- когда и за какое противоправное действие был поставлен на учет.
- состоят ли родители на учете;

Данная информация будет использована в целях организации воспитательно-реабилитационного процесса и ее конфиденциальность гарантируется.

Надеюсь на понимание, деловой контакт и консолидацию совместных усилий в работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Директор подпись ФИО