

Принято:  
На заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от 28 » 08 2020 г.

Утверждаю:  
Директор ГКОУ РО Орловской  
школы - интерната  
А.Г.Краснощекова  
28 » 08 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ВЕДЕНИИ УЧЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ, НЕ ПОСЕЩАЮЩИХ ИЛИ**  
**СИСТЕМАТИЧЕСКИ ПРОПУСКАЮЩИХ ПО НЕУВАЖИТЕЛЬНЫМ**  
**ПРИЧИНАМ ЗАНЯТИЯ**  
**в ГКОУ РО Орловской школе- интернате**

**1. Общие положения**

1.1. Положение ведения учета обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в ГКОУ РО Орловской школе-интернате (далее Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом №120-ФЗ от 24 июня 1999 г. «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями), Семейным кодексом, Кодексом РФ об административных правонарушениях.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- укрепления дисциплины обучающихся;
- выявления и ведения учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе-интернате, своевременного принятия мер по их воспитанию и получению ими образования;
- выявления причин и условий, способствующих пропуску занятий по неуважительным причинам;
- ведения документации по учету и движению обучающихся и своевременного информирования управления образования Орловского района и КДНиЗП Орловского района, прекративших или уклоняющихся от обучения.

1.3. В Положении применяются следующие понятия:

*Прогульщик* – это ученик, который преднамеренно пропускает занятия в школе-интернате без разрешения и без уважительных причин.

Рекомендуем считать не посещающими занятия, систематически пропускающими занятия по неуважительным причинам, обучающихся 1д -9 классов, пропускающих более 60% учебного времени.

*Учет в ГКОУ РО Орловской школе-интернате обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе-интернате* – это система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая общеобразовательным учреждением в отношении обучающегося и семьи, которые направлены на выявление и устранение причин и условий, способствующих пропуску занятий в учреждении.

## **2. Организация работы по учету посещаемости в школе-интернате**

2.1. Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляет классный руководитель. В случае отсутствия обучающихся на занятиях, классный руководитель в течение первого урока выясняет причины отсутствия у родителей (законных представителей) ребенка. До 11.00ч. (1 смена) и до 12.00ч (7 класс) классный руководитель ежедневно заполняет сводную ведомость отсутствующих в школе-интернате.

2.2. Классный руководитель систематически (не реже 1 раза в неделю) заполняет сводную ведомость пропущенных уроков в классном журнале. Контроль правильности и своевременности заполнения классных журналов (сводная ведомость пропущенных уроков) осуществляются заместителем директора по воспитательной работе.

2.3. Документы, подтверждающие уважительные причины пропуска занятий в школе (болезнь, посещение врача, участие в соревнованиях, поездка в санаторий и т. д.) хранятся в папке классного руководителя и в конце учебного года сдаются в архив вместе с классным журналом.

2.4. В случае пропуска занятий без уважительной причины, следует поставить в известность об этом родителей (законных представителей) и предупредить их о необходимости усиления контроля над поведением ребенка и посещаемостью школьных занятий, обратить внимание на круг общения ребёнка.

Можно рекомендовать родителям (законным представителям) получить индивидуальную консультацию с педагогом-психологом и социальным педагогом и принять все надлежащие меры для устранения причины прогулов. При этом необходимо взаимодействовать с родителями (законными представителями) для совместных усилий по устранению выявленных причин.

2.5. Если родители должным образом не отреагировали на информацию о прогулах, а обучающийся продолжает прогуливать занятия, следует проинформировать об этом заместителя директора по воспитательной работе и посетить такого ученика на дому. Посещение поможет выяснить условия проживания его в семье, отношение к нему родителей (законных представителей) и причину отсутствия в школе-интернате, а также определить, не оказался ли ребенок (его семья) в социально опасном положении и какие надлежит принять меры. Посещение на дому следует оформить актом посещения обучающегося на дому с целью обследования жилищных условий, проведения индивидуальной беседы.

Если известно, что родители злоупотребляют алкогольными напитками, наркотиками, склонны к асоциальному поведению, следует пригласить для посещения такой семьи сотрудника ОПДН.

В случае если не удалось установить контакт с родителями, а соседи по дому (товарищи по школе-интернату) ничего не знают о месте нахождения семьи, следует обратиться к инспекторам ОПДН или участковому (по месту жительства обучающегося) для установления нахождения обучающегося и его родителей.

2.6. Если родители не принимают надлежащих мер для возвращения ребенка в школу-интернат, следует предупредить их в письменной форме об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми основного общего образования.

2.7. 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.

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 КДН и ЗП Орловского района и ОПДН ОМВД Орловского района.

В целях обеспечения реализации права граждан на получение образования, повышения ответственности общеобразовательных учреждений за полный охват детей и подростков общим образованием и сохранением контингента обучающихся, школа-интернат обязана осуществлять ведение документации по учету и движению обучающихся.

2.9. При переводе ребенка из одного учреждения в другое, принимающее учреждение обязано 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 внутришкольный учет за пропуски учебных занятий**

3.1. На внутришкольный учет (занесение в школьный банк данных) ставится обучающийся за неоднократные, систематические пропуски учебных занятий, а также за длительное непосещение школы-интерната без уважительной причины.

3.2. На каждого несовершеннолетнего, систематически пропускающего или длительное время не посещающего учебные занятия в школе-интернате классным руководителем заводится карта «Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине» (**форма 1**). Карта заполняется классным руководителем и хранится в индивидуальном деле обучающегося.

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

3.4. Информация о не посещающих учебные занятия по неуважительной причине направляется школой-интернатом в КДН и ЗП Орловского района и ОПДН ОМВД Орловского района. Информация предоставляется в электронном виде и на бумажном носителе, заверенном подписью директора и печатью, в конце четверти (года) по форме (**форма 2**).

3.5. Директор школы-интерната несет в соответствии с действующим законодательством ответственность за достоверность сведений о несовершеннолетних, не обучающихся или прекративших по неуважительным причинам занятия в учреждении.

3.6. Информация по учету детей подлежит хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность.

### **4. Организация ведения профилактической работы**

4.1. При планировании профилактической работы необходимо учесть, что согласно ст.9. п.7. Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности 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 – интернатом мерах.

4.2. Количество обращений школы-интерната 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 **(форма 3)**.

4.3. В конце каждой четверти (года) администрация школы-интерната запрашивает у классных руководителей информацию об обучающихся, не посещающих учебные занятия по неуважительной причине **(форма 4, 5,6)**.

4.5. 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 посещаемость обучающихся **(форма № 6)**.
- организация психолого-социальной службой школы-интерната индивидуальной и 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 родителей, препятствующих обучению или уклоняющихся от

воспитания и обучения своих детей.

## **5. Меры по предотвращению пропусков занятий без уважительных причин**

5.1. Своевременное реагирование на прогулы школьных занятий 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 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.

5.2. Ликвидация пробелов, в знаниях обучающихся является важным компонентом в системе ранней профилактики прогулов занятий.

5.3. Организация досуга обучающихся, широкое вовлечение обучающихся в занятия спортом, художественное творчество, кружковую работу - одно из важнейших направлений воспитательной деятельности, способствующее заинтересованности в посещении школы-интерната и формированию законопослушного поведения.

5.4. 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 педагога - психолога, социального педагога, использовать опыт работы психолого-педагогических комиссий для нормализации отношений в конфликтных семьях.

5.5. 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, педагогом-психологом, социальным педагогом,  
родительской общественностью, и др.

Принято: уч. Ченцова Н.В.  
С учетом мнения общешкольного родительского собрания  
Протокол от 02.09.....2020.....№ 1