

Утверждаю  
Директор МАОУ СОШ № 5  
им.Г.И.Щедрина  
  
И.В.Иванников

**Положение о порядке ведения учета несовершеннолетних,  
не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным  
причинам занятия в МОУ СОШ № 5 им.Г.И.Щедрина**

Одним из основных направлений работы учреждений образования является выявление и учет детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия. Задача каждого образовательного учреждения обеспечить права всех граждан на получение среднего (полного) общего образования, сохранить контингент обучающихся до окончания ими образовательного учреждения. Своевременное выявление причины "прогулов", терпеливая, настойчивая работа с "трудными детьми", умение найти к ним индивидуальный педагогический подход, не допустить их отторжения от школы, разрешить проблемы конфликтов с одноклассниками, – является большим вкладом в дело профилактики правонарушений и преступлений несовершеннолетних и залогом эффективности правового воспитания учащихся. Пропуски уроков способствуют возникновению трудностей у школьников в освоении учебных дисциплин, последующего нежелания учиться, а также постепенному прекращению посещения несовершеннолетними государственного образовательного учреждения. Однако, "нежелание учиться" скорее следствие, чем причина. Неуважительные причины, как показывает практика, разнообразны: бродяжничество, напряженные отношения с одноклассниками, педагогами, родителями дома и в школе, соблазнительные салоны компьютерных клубов, чувство одиночества и ненужности дома и в школе, препятствия со стороны родителей или уклонение их от своих обязанностей, выбытие с родителями без школьных документов и многие др.

**1. Общие положения**

1.1. В соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании", Федеральным законом "Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", законом № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае», и другими нормативно-правовыми актами государственные образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы, государственные образовательные учреждения начального и среднего профессионального образования:



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 школьного инспектора ОДН УВД.

В случае, если не удалось установить контакт с родителями, а соседи на дому (товарищи по школе) ничего не знают о месте нахождения семьи, следует обратиться в подразделение по делам несовершеннолетних (ОДН УВД) по месту жительства учащихся для установления нахождения учащихся и их 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 обучению ребенка основного общего образования (ст. 5.35 КоАП Семейного кодекса РФ, ч. 2 ст. 82 Закона РФ "Об образовании").

2.4. В случае, когда работа с ребенком и родителями не дает положительных результатов, и несовершеннолетний без уважительных причин продолжительное время не посещает занятия, обучающегося следует поставить на внутришкольный учет для проведения с ним индивидуальной профилактической работы и осуществления более жесткого контроля.

2.5. В отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и получению образования такого учащегося, следует подробно в письменном виде проинформировать ОДН (ч. 1 ст. 5.35 КоАП). В случае, если родители (законные представители) не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних и (или) нарушении ими правил поведения, предусмотренных законодательством, жестко обращаются с ними, необходимо в письменном виде проинформировать Подразделение по делам несовершеннолетних о нарушении внутренних дел (ч. 1, ст. 2) и обратиться в суд с иском "О признании виновным безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних".

2.6. В целях обеспечения реализации права граждан на получение среднего (полного) общего образования, повышения ответственности государственных образовательных учреждений за полный охват детей и подростков общим образованием: сохранение контингента обучающихся. Государственное образовательное учреждение обязано осуществлять в деле документацию по учету и деловому учету учащихся. Очень важно, чтобы ребенок не "потерялся" между двумя школами, уйдя из одной и так и не пойдя в другую. При переводе ребенка из одной школы в другую, принимающая школа обязана подтвердить в письменном виде согласие в его приеме. В этом случае контроль за деловым учетом несовершеннолетнего возлагается на административно-припискинского образовательного учреждения.

3. Основания для постановки на индивидуальный учет на учет в образовательном делем невоверием достигших совершеннолетия граждан, а также несовершеннолетних на получение общего образования

3.1. На школьный учет ставится обучающийся за неоднократные, систематические пропуски учебных занятий, а также за длительное непосещение образовательного учреждения без уважительной причины.

3.2. На каждого несовершеннолетнего, систематически пропускающего длительное время не посещаемые учебные занятия в образовательном учреждении классным руководителем, социальным педагогом ведется карта "Учет несовершеннолетнего, не посещавшего учебные занятия по неуважительной причине".

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

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

4.1. Ответственность за полный охват детей и подростков обязательным средним (полным) общим образованием и сохранением конституционных обучающихся до окончания пути образовательного учреждения, а также за детей на учебные занятия возложена на органы государственной власти и местного самоуправления, государственные образовательные.

4.2. 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 выявлении случаев и причинах непосещения обучающимися занятий, а также о принятых школой мерах.

4.3. Количество обращений школы 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.

4.4. При необходимости перевода несовершеннолетнего в вечернее, среднее учреждение начального, среднего профессионального образования, требуется направить в комиссию по социальной адаптации и защите несовершеннолетних на получение общего образования соответствующим приложением ряд документов.

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 посещаемостью обучающихся;
- организация психолого-социальной службой школы индивидуальной и групповой работы с обучающимися, а также с родителями по выявлению причин пропусков учебных занятий;
- организация индивидуальной работы с обучающимися, испытывающими затруднения в освоении учебных программ, ликвидации пробелов в знаниях обучающихся;

- своевременное и незамедлительное информирование учреждений и органов системы профилактики о несовершеннолетних, известных уклоняющихся от обучения, не посещающих учебные занятия и также на родителей, препятствующих обучению или уклоняющихся от воспитания и обучения своих детей (ст. 9 Федерального закона "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 об обязательном получении несовершеннолетним среднего (полного) общего образования.

Ни один случай пропуска без уважительной причины отдельных предметов или одного дня занятия нельзя оставлять без внимания. К учителям, допускающим прогулы занятий, следует относиться с повышенным вниманием, но ограничивать только количеством за успеваемое, что необходимо вести возможными способами устранить условия для проявления срывов в их поведении и прекращения прогулов.

Необходимо учитывать, что ученика, прогуливавшего хотя бы один день занятий, если не принять вовремя своевременных мер, появляясь безнадзорности, которое подтолкнет его на повторные прогулы и в конечном итоге превратит в хронического прогульщика. Он станет проводить время в игровых, на рынках, вокзалах. В погоне за легким заработком, он может прибегнуть к бродяжничеству и попрошайничеству и стать добычей преступной среды.

6.2. 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 нехотенный дискомфорт оттого, что он не усваивает программу дальнейшего материала, ощущает себя неуверенным на уроке.

6.3. Организация досуга учащихся, широкое вовлечение учащихся в занятия спортом, художественное творчество, кружковая работа – являются важнейшими направлениями воспитательной деятельности, способствующими 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. К такой работе следует привлекать школьного психолога, специалиста по социальной работе, использовать опыт работы психолого-педагогических центров для нормализации отношений в конфликтных семьях.

6.5. Работу с семьями, находящимися в социально-опасном положении, необходимо строить в тесном контакте с их структурами (С.П.Х.С), органами

опеки и попечительства, специалистами-психологами, родительской общественностью и др.

*Ф. у. № 1*

Карта "Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине"

I. Сведения о несовершеннолетних:

1. Ф.И.О.  
(полностью) \_\_\_\_\_

2. Дата рождения (число, месяц, год) \_\_\_\_\_

3. Школа (последнее место учебы) \_\_\_\_\_

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. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ уроков  
(указать количество)

7. Причины не посещения *(подчеркнуть или дополнить)* трудности в обучении, повторный(ые) курсы(ы) обучения, стойкая неуспеваемость, пренебрежительное отношение родителей, жестокое обращение в семье, находится в плохой семье, склонен к бродяжничеству, конфликт с родителями, одноклассниками и 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 *(подчеркнуть)* несовершеннолетний семья \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Основание постановки на учет КДН и ЗП \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

10. На учете в ПДН УВД \_\_\_\_\_  
(указать наименование)

Основание постановки на учет ОДН ОВД *(подчеркнуть или дополнить)* \_\_\_\_\_

бройляжничество, употребление спиртных напитков, наркотических и психотропных веществ, условно осужден, антиобщественное поведение, драка,

## II. Место проживания:

Адрес регистрации

\_\_\_\_\_ район, улица, дом, корпус, квартира, телефон

Адрес фактического проживания

\_\_\_\_\_ район, улица, дом, корпус, квартира, телефон

Адрес последнего проживания (без места жительства)

\_\_\_\_\_ район, улица, дом, корпус, квартира, телефон

## III. Условия проживания ребенка

1. Проживает *(подчеркнуть или дополнить)*:

с родителями: с матерью или отцом; с опекуном, попечителем; с сестрой, мачехой; в приемной семье; в государственном учреждении; с другими членами семьи;

с посторонними людьми:

2. Социально-бытовые условия *(подчеркнуть или дополнить)*:

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 дополнить)*:

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 дополнить)*:

инвалиды (мать, отец), ограничены в правах (мать, отец), лишены родительских прав (мать, отец), безработные (мать, отец).

## V. Образ жизни родителей *(подчеркнуть или дополнить)*:

злоупотребляют спиртными напитками (мать, отец), наркотическими веществами (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 КДН (мать, отец); находится в местах лишения свободы (мать, отец, другие члены семьи); не



справляются с воспитанием, ведут замкнутый образ жизни, отказываются  
 большими 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 \_\_\_\_\_

2. В каких учреждениях обучается или воспитывается \_\_\_\_\_

ссылка на номер учреждения

**Меры, принятые образовательным учреждением по состоянию на 15 число текущего месяца:**

обращения в органы в Комитет по делам несовершеннолетних, органы опеки и попечительства, в органы внутренних дел, органы здравоохранения, окружное управление образования, органы социальной защиты населения, прокуратуру).

Данная страница заполняется образовательным учреждением каждый отчетный период.

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

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

МП

Формат 8

Формат 9

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

Памятка

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

Через неделю следует позвонить секретариату на «горячую линию» и спросить, 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 подписанием начальника и инсала по факсу.

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

Если и на повторный запрос не последует ответа, о данном факте следует сообщить вышестоящему руководству – начальнику ОУВД. В письме сообщить, когда (указать, когда направлялись запросы или информация в ОВД; о чем они были; в течение какого времени ждали ответа; когда обратиться с просьбой о предоставлении Вам необходимой информации (можно приложить копию повторного письма с указанием даты и входящего номера).

#### Письмо № 1

Начальнику УВД (вызывает)  
Фамилия, имя, отчество

Уважаемый (или, отчество)!

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

Если состоит, прошу дать подробную информацию:

- Когда и за какое противоправное действие был поставлен на учет;
- Состоит ли его родной отец на учете в ОУВД.

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

Надеюсь на понимание, деловой контактировки и взаимно совмещаемость с работой по профилактике правонарушений и правонарушений несовершеннолетних.

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

#### Письмо № 2

Председателю Комиссии по делам  
несовершеннолетних и защите их прав  
района \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Уважаемый (или, отчество)!

Сообщаю, что обучающийся \_\_\_\_\_ класса нашей школы (фамилия, имя, отчество, год рождения, адрес), например, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (указать время) пропускает с неуважительной причиной школьные занятия, совершил противоправные действия (указать, какие и когда) и т.д.

(Далее необходимо кратко указать, какие приняты меры по коррекции его поведения, а также отношение его родителей к данной проблеме, а также изложить просьбу по существу попросить Преемника Комиссии вопрос о поведении воспитанника, и административного воздействия к его родителям, решить вопрос о направлении его на лечение от наркомании, обратиться прокурорско-консультационно в органы педагогической и медико-психологической помощи и др. На заседание Комиссии прилагаются выписки из протокола Комиссии о принятом решении. Директор \_\_\_\_\_

(подпись)

(подпись) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Формы 2

### Памятка

#### Порядок перевода несовершеннолетнего в учреждение профессионального образования

Перевод обучающихся, не достигших 18-летнего возраста, возможен только в некоррекционных случаях при условии перевода несовершеннолетнего (сменное) общеобразовательное учреждение или профессионального образования по направлению управления образования и социального обслуживания несовершеннолетних и защите их прав.

Окружное Управление образования на заседании Комиссии по соблюдению гарантий прав на получение образования рассматривает вопрос о переводе ребенка в вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение или в учреждение профессионального образования с учетом наличия профилактической работы с несовершеннолетним.

В случае положительного решения Комиссии на получение образования назначается ответственное лицо среди несовершеннолетних и защитников прав несовершеннолетнего (регистрация несовершеннолетнего).

Для рассмотрения вопроса о переводе несовершеннолетнего на другую форму получения основного общего образования в образовательное учреждение необходимо предоставить соблюдение гарантий права на получение образования следующие документы:

- 1) Ходатайство администрации образовательного учреждения председателя Комиссии с подробным указанием несовершеннолетнего.
- 2) Выписку из протокола заседания (недовольства, правонарушений) образовательного учреждения учащегося с подробным указанием оснований.
- 3) Характеристику несовершеннолетнего обучающегося, составленную директором образовательного учреждения.

о (сменное) общеобразовательное учреждение профессионального образования, осуществляющее перевод его в вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение или в профессиональное образование с учетом наличия профилактической работы с несовершеннолетним.

Комиссии по соблюдению гарантий прав на получение образования рассматривает вопрос о переводе ребенка в вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение или в учреждение профессионального образования с учетом наличия профилактической работы с несовершеннолетним.

обеспечение гарантий права на получение образования назначается ответственное лицо среди несовершеннолетних и защитников прав несовершеннолетнего (регистрация несовершеннолетнего).

на другую форму получения основного общего образования в образовательное учреждение необходимо предоставить соблюдение гарантий права на получение образования следующие документы:

- учреждения на имя председателя Комиссии с подробным указанием несовершеннолетнего.
- дета по предоставлению информации о правонарушении учащегося с подробным указанием оснований.
- договора, составленную директором образовательного учреждения.

4) Заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о переводе ребенка на другую форму получения основного общего образования с подробным указанием причин.

5) В случае положительного решения КДН и ЗН представить в Управление образования справку-подтверждение о зачислении ребенка в новое образовательное учреждение.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о родительском комитете класса**

### **1. Общие положения.**

Родительские комитеты создаются в целях содействия школе и семье в организации общего среднего образования детей. Они оказывают помощь педагогическому коллективу в обеспечении глубочайших и прочных знаний у обучающихся основ наук, воспитании у школьников высоких нравственных качеств, сознательного отношения к труду, ответственности, организованности и дисциплины, культуры поведения в правовом, эстетическом, физическом воспитании обучающихся, охране их здоровья.

Родительский комитет класса руководствуется в своей работе Положением о родительском комитете, планом работы, решениями родительских собраний, рекомендациями педагогического совета, директора школы и классных руководителей.

### **2. Задачами родительских комитетов являются:**

- всемерное укрепление связей между семьей и школой в целях установления единства воспитательного влияния на детей педагогическим коллективом школы и семьей;
- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни школы, к организации педагогической пропаганды среди родителей и населения;
- помощь в укреплении хозяйственной и учебно-материальной базы школы;
- оказание помощи в определении и защите социально незащищенных обучающихся.

### **3 Организация и содержание работы родительских комитетов.**

3.1 Родительский комитет класса избирается общим собранием родителей класса в составе председателя и 2—4 членов.

3.2 Под руководством членов общешкольного родительского комитета в школе могут создаваться постоянные или временные комиссии по отдельным разделам работы (проведению педагогической пропаганды, трудовому воспитанию и организации общественно полезного труда, культурно-

массовой работе, хозяйственной, спортивно-оздоровительной и др.). Состав комиссий и содержание их работы определяются родительским комитетом.

3.3 Родительский комитет организует помощь:

- в укреплении связей педагогического коллектива с родителями обучающихся и общественностью;
- организации питания;
- привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе со школьниками во внеучебное время;
- работе по профориентации обучающихся;
- осуществлении контроля за выполнением Устава школы, за углубленным изучением отдельных предметов обучающимися;
- организации и проведении собраний, докладов, лекций для родителей, бесед по обмену опытом семейного воспитания;
- осуществлении мероприятий по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы школы, благоустройству и созданию в ней нормальных санитарно-гигиенических условий;
- проведении оздоровительных и культурно-массовых мероприятий с обучающимися в период каникул.

3.4 Родительский комитет составляет план работы на полугодие или на год. Его конкретное содержание определяется с учетом местных условий и задач, стоящих перед классом, параллелью или всем образовательным учреждением.

3.5 Родительский комитет класса вправе принимать свои решения при наличии на заседании не менее 2–3 его членов.

3.6 Родительский комитет класса отчитывается о своей работе перед родительским собранием класса.

#### **4. Права родительских комитетов.**

Родительский комитет класса имеет право:

- устанавливать связь с руководителями школы по вопросам оказания помощи классу в проведении воспитательной работы, укреплении его учебно-материальной базы, а также отношений родителей к воспитанию детей;
- вносить на рассмотрение директора и педагогического состава школы предложения по внешкольной и внеклассной работе с обучающимися, по организационно-хозяйственным вопросам, по улучшению работы педагогического коллектива с родителями обучающихся (директор школы и педагогический совет обязаны внимательно рассмотреть предложения родительского комитета и поставить его в известность о принятых решениях);
- созывать родительские собрания;
- принимать участие в решении вопросов по оказанию материальной помощи нуждающимся школьникам;

— вызывать на заседание родительского комитета родителей обучающихся, имеющих неудовлетворительные итоговые оценки и неудовлетворительное поведение;

— организовывать дежурства родителей в школе и микрорайоне школы;

— вносить предложения классному руководителю по улучшению внеклассной работы с обучающимися, по улучшению работы с родителями обучающихся класса и заслушивать разъяснения классного руководителя по вопросам, интересующим родителей.