



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 29 г. УССУРИЙСКА»
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МБОУ «Гимназия № 29 г. Уссурийска»

от 30.08.2022 № 55/2-а

**ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПО ВЕДЕНИЮ УЧЕТА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ,
НЕ ПОСЕЩАЮЩИХ ИЛИ СИСТЕМАТИЧЕСКИ ПРОПУСКАЮЩИХ ПО
НЕУВАЖИТЕЛЬНЫМ ПРИЧИНАМ ЗАНЯТИЯ
В МБОУ «ГИМНАЗИЯ № 29 г. УССУРИЙСКА»**

1. Общие положения

1.1. Порядок действий по ведению учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в МБОУ «Гимназия № 29 г. Уссурийска» (далее - порядок) определяет действия МБОУ «Гимназия № 29 г. Уссурийска» (далее – гимназия) по выявлению и учету несовершеннолетних, не посещающих и (или) систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, и осуществлению мер по воспитанию указанных несовершеннолетних и получению ими общего образования.

1.2. В организации учета несовершеннолетних, не посещающих и (или) систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в гимназии, следует руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 №124-Ф «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.06.1999 №120-Ф «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Под учетом несовершеннолетних, не посещающих и (или) систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в гимназии, понимается система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемых гимназией в отношении несовершеннолетнего и

Порядок действий по ведению учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия	Редакция: 01	Стр. 1 из 10	2022 г.
--	--------------	--------------	---------

его семьи, которые направлены на выявление и устранение 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.

2.1. 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;
- ученик недомогает и освобождается от уроков учителя-предметника или классного руководителя по рекомендации медсестры.

2.2. Пропуски по разрешению администрации:

- ученик участвует в муниципальных или региональных мероприятиях, представляя гимназию, город, край;
- ученик участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции);
- ученик участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);
- ученик участвует в творческих конкурсах и др. мероприятиях;
- ученик проходит плановый медицинский осмотр;
- ученик вызван в военкомат или правоохранительные органы;
- по заявлению родителя (законного представителя) с указанием причины.

Во всех случаях ученик освобождается от занятий приказом по гимназии.

2.2.1. Прочие пропуски:

- ученик отсутствует по семейным обстоятельствам;
- ученик отсутствует при неблагоприятных погодных условиях, подтвержденных решением администрации гимназии;
- ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры (1 - 4 классы – 35 гр. и ниже 5-9 классы – 40 гр. и ниже – пропуски не фиксируются).

2.2.2. Оправдательные документы.

Оправдательными документами считаются:

- справка медицинского учреждения;
- объяснительная записка от родителей;
- повестка в военкомат и т.д.;
- заявление от родителей;

Порядок действий по ведению учета несовершеннолетних, н посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия	Редакция: 01	Стр. 2 из 10	2022 г.
---	--------------	--------------	---------

- приказы по школе.

2.3. К неуважительным причинам пропусков занятий в гимназии относятся: бродяжничество, «прогулы», препятствие или уклонение родителей от своих обязанностей, выбытие с родителями с территории проживания без документов гимназии и другое.

2.4. Систематическими следует считать пропуски занятий, которые зафиксированы с определенной периодичностью или временным интервалом (соответствии с локальными актами гимназии).

3. Организация работы по выявлению и учету несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в гимназии.

3.1. Выявление несовершеннолетних, не посещающих и (или) систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в гимназии, осуществляют классные руководители.

С этой целью в гимназии:

- ведется документация по учету и движению учащихся;
- осуществляется ежедневный контроль за посещением учащимися занятий;
- выявляются причины и условия, способствующие пропуску занятий по неуважительным причинам;
- посещаются семьи с целью обследования условий жизни и воспитания учащихся;
- ведется систематическое наблюдение за физическим и психологическим состоянием учащихся.

3.2. Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляет классный руководитель.

В случае пропуска учащимся 1 (одного дня учебных занятий и (или) отдельных уроков, суммарное количество которых составляет 1 - 6 уроков, классный руководитель выясняет причины отсутствия учащегося у его родителей (законных представителей).

Если занятия были пропущены без уважительной причины, классный руководитель и учитель, выполняющий функции социального педагога проводят индивидуальные беседы с учащимся и его родителями (законными представителями) по выявлению причины пропусков учебных занятий.

Классный руководитель предупреждает родителей (законных представителей) учащегося о необходимости усиления контроля за посещаемостью учебных занятий.

Проводит индивидуальную консультацию с учащимся с привлечением педагога - психолога.

При этом необходимо взаимодействовать с родителями (законными представителями) по устранению выявленных причин пропусков занятий.

3.3. Если родители (законные представители) должным образом не отреагировали на информацию о пропусках учебных занятий, и учащийся продолжает пропускать учебные занятия в течение 2 учебных дней, классному руководителю необходимо посетить такого учащегося на дому совместно

Порядок действий по ведению учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия	Редакция: 01	Стр. 3 из 10	2022 г.
--	--------------	--------------	---------

с учителем, выполняющий функции социального педагога. Посещение учащегося на дому осуществляется с целью выяснения условий проживания его в семье, отношения к нему родителей (законных представителей), причины отсутствия в школе, а также определения, не оказался ли обучающийся (его семья) в социально опасном положении.

Результаты посещения учащегося на дому следует письменно зафиксировать (служебная записка на имя директора (заместителя директора), составление акта обследования жилищно-бытовых условий).

В случае, если при двукратном посещении семьи никто не открыл дверь, не отвечают домашние и (или) мобильные телефоны учащегося или его родителей (законных представителей), отсутствует информация по месту работы родителей (законных представителей), соседи по дому (товарищи по гимназии) ничего не знают о месте нахождения обучающегося и его семьи, классный руководитель сообщает об этом директору гимназии.

Администрация гимназии в течение 1 рабочего дня с момента выявления факта отсутствия несовершеннолетнего и его семьи по месту проживания обращается в ОВД России по городу Уссурийску для установления мест; нахождения учащегося и его родителей (законных представителей).

3.4. Если родители (законные представители) не принимают надлежащих мер для возвращения ребенка к образовательному процессу, пропуски учебных занятий учащимся продолжают, то к профилактической работе с учащимся (или) его родителями (законными представителями) привлекается инспектор отделения по делам несовершеннолетних ОВД России по г. Уссурийску. На данном этапе работы целесообразным будет приглашение учащегося и (или) его родителей (законных представителей) на заседание Совета профилактики.

3.5. 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 профилактический учет для продолжения проведения с ним индивидуальной профилактической работы и принятия мер, направленных на возвращение учащегося к образовательному процессу.

Постановке на внутришкольный профилактический учет в гимназии подлежат несовершеннолетние учащиеся, систематически пропускающие учебные занятия по неуважительной причине (в случае пропусков суммарно 10 уроков в течение 1 месяца).

3.6. Проведение индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним, состоящим на внутришкольном профилактическом учете осуществляется на основании приказа директора гимназии.

При этом Совет профилактики предупреждает родителей (законных представителей) несовершеннолетнего в письменной форме об административной ответственности за уклонение от своих обязанностей по воспитанию и получению детьми общего образования, информирует их о

Порядок действий по ведению учета несовершеннолетних, н посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия	Редакция: 01	Стр. 4 из 10	2022 г.
---	--------------	--------------	---------

том, что гимназия вправе направить в КДН и ЗП или отделение по делам несовершеннолетних ОВД России по г. Уссурийску представление на несовершеннолетнего и (или) его родителей (законных представителей).

3.7. На каждого учащегося, поставленного на внутришкольный профилактический учет по причине систематических пропусков или не посещения учебных занятий в течение длительного периода, классным руководителем (учителем, выполняющий функции социального педагога) заводится карта «Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине» (приложение № 1). В карту заносятся сведения о несовершеннолетнем, информация о мерах, принимаемых гимназией по возвращению несовершеннолетнего к образовательному процессу и их результативности.

3.8. Основные формы работы по предотвращению пропусков уроков без уважительных причин:

- организация индивидуального психолого-педагогического сопровождения детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ и социальной адаптации;
- ведение классного электронного журнала по фиксации пропусков уроков;
- ведение журнала контроля посещаемости учащихся, состоящих на учете (приложение № 2);
- консультирование учащихся педагогом-психологом, учителем, выполняющий функции социального педагога;
- посещение учащихся на дому с целью выявления причин уклонения учащихся от учебных занятий;
- проведение классных часов с учащимися, родительских собраний и их родителями (законными представителями);
- организация досуга учащихся, широкое вовлечение учащихся в клубную деятельность, к занятиям спортом, внеурочной деятельности.

3.9. В случае, если проведенная гимназией работа с несовершеннолетним, не посещающим или систематически пропускающим по неуважительным причинам занятия, не дала положительных результатов в течение 2 недель с момента постановки на внутришкольный профилактический учет, гимназия направляет в отделение по делам несовершеннолетних ОВД России по г. Уссурийску представление на обучающегося и (или) его родителей (законных представителей).

3.10. Классные руководители несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за достоверность сведений о несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в гимназии.

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

Порядок действий по ведению учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия	Редакция: 01	Стр. 5 из 10	2022 г.
--	--------------	--------------	---------

4. Организация проведения профилактической работы

4.1. Организация профилактической работы с учащимися, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в гимназии, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

4.2. С обучающимися, находящимися на внутришкольном профилактическом учете, на основании приказа директора гимназии проводится индивидуальная профилактическая работа, направленная на предупреждение или уменьшение вероятности появления пропусков занятий по неуважительной причине:

- постоянный, ежедневный контроль и учет за посещаемостью учащихся;
- организация индивидуальной и групповой работы с учащимися и родителями (законными представителями) с привлечением учителя, выполняющего функции социального педагога, педагогов - психологов, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования, направленной на устранение причин пропусков учебных занятий и на улучшение посещаемости учащимися занятий;
- организация индивидуальной работы с учащимися, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, ликвидации пробелов в знаниях обучающихся;
- проведение мероприятий, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся;
- разработка и осуществление мер, направленных на профилактику безнадзорности и беспризорности, правонарушений несовершеннолетними, а так же в части непосещения занятий в учреждении;
- организация досуга учащихся, вовлечение их в общественную школьную деятельность, в различные объединения дополнительного образования;
- своевременное и незамедлительное информирование органов учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (в соответствии с их компетенцией) о фактах выявления не посещающих гимназию несовершеннолетних, и (или систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам, а также мерах, принятых организацией (статья 9 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушениях несовершеннолетних»).

4.3. При организации профилактической работы гимназия привлекает общественные органы организации, взаимодействует с различными субъектами профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе и по вопросам привлечения к образовательному процессу несовершеннолетних, посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия.

Порядок действий по ведению учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия	Редакция: 01	Стр. 6 из 10	2022 г.
--	--------------	--------------	---------

4.4. Помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, предоставляется педагогами-психологами, учителем, выполняющим функции социального педагога и иными специалистами гимназии.

5. Порядок снятия учащегося с внутришкольного профилактического учета в гимназии

5.1. Снятие учащегося с внутришкольного профилактического учета в гимназии проводится в следующем порядке:

5.1.1. Если в течение трех месяцев у учащегося наблюдается стабильная положительная динамика по посещаемости учебных занятий, отсутствуют задолженности по учебным предметам, то классный руководитель обращается в Совет профилактики с ходатайством о снятии учащегося с внутришкольного профилактического учета, предоставляя полную информацию о его посещаемости учебных занятий и успеваемости за последние три месяца. На основании информации Совета профилактики директор гимназии издает приказ о снятии обучающегося с внутришкольного профилактического учета.

6. Организация деятельности педагогического коллектива гимназии и родителей (законных представителей)

6.1. Деятельность педагогического коллектива по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины планируется на учебный год. Данную деятельность осуществляют: заместители директора по учебной работе и воспитательной работе, учитель, выполняющий функции социального педагога, классные руководители.

Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, строится в тесном контакте со специалистами отдела образования, КДН, инспекторами ОДН, органами опеки и попечительства, родительской общественностью.

6.1.1. 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 классного руководителя об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска;
- в течение двух дней предоставить классному руководителю документ, подтверждающий причину пропусков (справка, записка от родителей, заявление и т.д.);
- родители (законные представители) обязаны явиться в гимназию по требованию классного руководителя.

6.1.2. Классный руководитель:

- ежедневно учитывает пропуски обучающихся в классном журнале, заполняет журнал мониторинга пропусков;

Порядок действий по ведению учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия	Редакция: 01	Стр. 7 из 10	2022 г.
--	--------------	--------------	---------

- сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропусков уроков без уважительных причин;
- сообщает заместителю директора по УР и ВР о пропусках уроков без уважительных причин, превышающих 3 учебных дня;
- принимает профилактические меры по предотвращению пропусков уроков без уважительных причин;
- предупреждает в письменной форме родителей, не принимающих надлежащих мер для возвращения ребенка в школу, об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми основного общего образования;
- несет ответственность за своевременное оформление документов для постановки учащегося на внутришкольный профилактический учет, учет в КДН, другие органы.

6.1.3. Заместители директора по УР и ВР:

- раз в четверть анализирует классный журнал с пропусками уроков;
- организует работу классных руководителей по предупреждению пропусков уроков;
- 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).

6.1.4. Учитель, выполняющий функции 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;
- по запросу классного руководителя организует посещение пропускающего уроки обучающегося на дому совместно с представителями КДН и ЗП. Посещение на дому оформляет актом обследования жилищных условий;
- готовит документы на учащихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный профилактический учет, учет в КДН, ОДН по месту жительства учащегося для установления нахождения учащегося и его родителей, в том числе в отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению ребенка.

6.1.5. Учителя-предметники:

Порядок действий по ведению учета несовершеннолетних, н посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия	Редакция: 01	Стр. 8 из 10	2022 г.
---	--------------	--------------	---------

- принимают меры по ликвидации пробелов в знаниях учащихся для предотвращения психологического дискомфорта школьников на уроках, успешной аттестации учащегося за отчетный период.

6.2. Отработка пропущенных уроков

Независимо от причины пропуска уроков ученик обязан изучить материал уроков и сдать пропущенный теоретический материал. Учитель оказывает консультативную помощь.

Формы работы над пропущенным материалом:

- самостоятельная работа дома;
- индивидуальная работа с учеником на уроке;
- консультации сильных учащихся.

6.3. Ответственность за пропуски

В случае пропуска уроков без уважительной причины к ученику принимаются меры воздействия:

- ученик предоставляет объяснительную о причине пропуска;
- индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;
- рассмотрение вопроса о посещаемости ученика на классном собрании, педагогическом совете;
- индивидуальный контроль учета посещаемости учащегося, ведение табеля посещаемости нарушавшего данное положение;
- приглашение родителей в гимназию;
- вызов на педагогический совет;
- вызов на комиссию по делам несовершеннолетних, постановка на учет.

Порядок действий по ведению учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия	Редакция: 01	Стр. 9 из 10	2022 г.
--	--------------	--------------	---------

**УЧЕТ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО, НЕ ПОСЕЩАЮЩЕГО УЧЕБНЫЕ ЗАНЯТИЯ ПО
НЕУВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЕ**

I. Сведения о несовершеннолетнем:

1. Ф.И.О. (полностью) _____

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

3. В каком классе обучается _____

4. В каком классе должен обучаться по
возрасту _____

5.

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)
Примечание: заполняется одна графа	

6. Причина непосещения (подчеркнуть или дополнить): трудности в обучении; повторный(ые) курс(ы) обучения; стойкая неуспеваемость; препятствие родителей (законных представителей); жестокое обращение в семье; находится в розыске; склонен к бродяжничеству; конфликт с родителями (законными представителями), одноклассниками, педагогами; переход из другой школы; не желает учиться; хочет (вынужден) работать, др.

7. Перечислить в каких школах ранее обучался (населенный пункт, № школы, класс):
_____8. На учете в КДН (подчеркнуть) несовершеннолетний/семья _____
(дата постановки)

Основание постановки на учет в КДН _____

9. На учете в ПДН _____
(дата постановки)

Основание постановки на учет ПДН (подчеркнуть или написать): бродяжничество, употребление спиртных напитков, наркотических и психотропных веществ; условно осужден; антиобщественное поведение; драка и др.

II. Место проживания:1. Адрес регистрации:

(населенный пункт, улица, дом, квартира)

Порядок действий по ведению учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия	Редакция: 01	Стр. 10 из 10	2022 г.
--	--------------	---------------	---------

2. Адрес фактического проживания:

(населенный пункт, улица, дом, квартира)

3. Адрес последнего проживания (без места жительства)

II. 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; квартира или ее часть сдается в наем.

III. Социальный статус семьи

(подчеркнуть или дописать)

Малообеспеченная; многодетная; находящаяся в социально опасном положении; полная; неполная; родители 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); употребляют наркотические вещества (мать, отец); ведут антиобщественный образ жизни (мать, отец); уклоняются от воспитания детей (мать, отец); жестоко обращаются с детьми; состоят на учете в РОВД (мать, отец), состоят на учете в РОВД или в 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); не 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)

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

(обращения школы в КДН, органы опеки и попечительства, в органы внутренних дел, органы здравоохранения, отдел образования, органы социальной защиты населения, прокуратуру)

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

Классный руководитель _____ / _____

Приложение № 2

к порядку, утвержденному приказом директора

от 30.08.2022 г. № ____

ЖУРНАЛ ПРОПУСКОВ ЗАНЯТИЙ

Дата _____ 202__ года

Класс	Количество учащихся по списку	Количество отсутствующих	Отсутствуют по неуважительной (неустановленной) причине. Фамилия, имя учащихся	Принятые меры	Подпись классного руководителя

Заместитель директора по ВР _____

Порядок действий по ведению учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия	Редакция: 01	Стр. 12 из 10	2022 г.
--	--------------	---------------	---------