

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
 Центр образования «Знание»
 муниципального района Уфимский район
 Республики Башкортостан

«СОГЛАСОВАНО»

Управляющий совет

Протокол № 1

от «30» августа 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

Деркач П.А.

Приказ № 69-ОД

от «31» августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения учёта посещаемости несовершеннолетних в МОБУ ЦО «Знание»

1. Общие положения.

1.1. Данная инструкция регламентирует вопросы организации учета посещаемости учебных занятий обучающимися муниципальных общеобразовательных организаций городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – общеобразовательные организации), устанавливает требования к осуществлению мер по профилактике пропусков уроков и является обязательным для всех сотрудников общеобразовательных организаций, обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.2. Учёт несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом Республики Башкортостан от 23.03.1998г. № 15-з «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав в Республике Башкортостан».

1.3. Информация по учёту несовершеннолетних подлежит сбору, передаче, хранению и использованию в порядке, обеспечивающем её конфиденциальность, в соответствии с требованиями Федеральных законов от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

1.4. В инструкции применяются следующие понятия:

1.4.1. **Учебные занятия** – обязательные для посещения уроки, проведение которых регламентировано годовым календарным графиком образовательной организацией, учебным планом и расписанием.

1.4.2. **Учебный день** – часть календарного дня, установленного годовым календарным графиком образовательной организацией и расписанием для проведения учебных занятий.

1.4.3. **Опоздание на учебное занятие** – прибытие на урок после начала и до истечения половины времени, отведённого на его проведение.

1.4.4. **Пропуск учебного дня** – отсутствие в течение учебного дня.

1.4.5. **Непосещение (пропуск) учебного занятия** – отсутствие на уроке в течение более чем половины времени, отведённого на его проведение.

1.4.6. **Несовершеннолетние, систематически пропускающие занятия** –

несовершеннолетние, у которых в течение одного месяца суммарно пропущено 15 и более учебных занятий.

1.4.7. Несовершеннолетние, не посещающие учебные занятия по неуважительным причинам:

- обучающиеся, подлежащие обучению, но не приступившие к занятиям в течение учебного года, без уважительной причины непрерывно в течение 5 и более учебных занятий подряд;

1.4.8. Несовершеннолетние, не явившиеся на внеклассные (общешкольные) мероприятия – отсутствие на внеклассном (общешкольном) мероприятии обучающегося в течение более чем половины времени, отведённого на его проведение.

1.4.9. Учет в общеобразовательной организации детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных учреждениях – система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая общеобразовательной организацией в отношении обучающегося и родителей (законных представителей), которые направлены на выявление и устранение причин и условий, способствующих пропуску занятий в общеобразовательной организации.

2. Цели и задачи.

2.1. Цель: обеспечение гарантий получения несовершеннолетними образования в общеобразовательных организациях, реализующих образовательные программы.

2.2. Задачами учёта несовершеннолетних, пропускающих (учебные уроки, внеклассные (общешкольные) мероприятия) в общеобразовательной организации являются:

2.2.1. предупреждение и снижение уровня безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних обучающихся;

2.2.2. обеспечение соблюдения правил внутреннего распорядка обучающимися;

2.2.3. выявление обучающихся, отсутствующих на учебных занятиях, принятие оперативных мер по выявлению причин их отсутствия;

2.2.4. профилактика правонарушений обучающихся.

3. Функции образовательных организаций.

3.1. Выявление несовершеннолетних, не приступивших или систематически пропускающих без уважительных причин занятия (мероприятие) в общеобразовательных организациях.

3.2. Ведение учета обучающихся, не приступивших или систематически пропускающих без уважительных причин занятия в общеобразовательных организациях.

3.3. Выявление причин и условий, способствующих пропуску занятий.

3.4. Ведение документации по учету посещаемости обучающихся и своевременное информирование Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее КДНиЗП), МБУ «Центр общественной безопасности» городского округа город Уфа Республики Башкортостан и управления (отделы) образования администраций районов городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – районные управления (отделы) образования) о несовершеннолетних, систематически не посещающих учебные занятия в общеобразовательных организациях.

3.5. Информировать оперативно районные управления (отделы) образования, отдел полиции № 1-8, Управление образования

3.6. Ответственность, в соответствии с действующим законодательством, за достоверность сведений о несовершеннолетних, не посещающих учебные занятия или систематически пропускающих по неуважительным причинам несет директор образовательной организации (далее - руководитель).

4. Функции районных управлений (отделов) образования.

4.1. Направляют информацию об обучающихся общеобразовательных организаций, не посещающих или систематически пропускающих без уважительной причины учебные занятия, по невыясненным причинам (обстоятельствам), а также данные о проделанной работе, направленной на их возвращение к учебным занятиям и профилактику пропусков без уважительной причины в Управление образования в электронном виде.

4.2. Безотлагательно информируют Управление образования об обучающихся, пропускающих уроки по не выявленным причинам, по телефону.

4.3. Держат на контроле вопрос организации и исполнения общеобразовательными организациями инструкции порядке ведения учёта посещаемости несовершеннолетних в общеобразовательных организациях.

5. Порядок работы общеобразовательной организации по учету посещения занятий обучающимися.

5.1. Ежедневный контроль за посещаемостью обучающихся учебных занятий осуществляет классный руководитель. В случае отсутствия классного руководителя, администрация образовательной организации возлагает его обязанности на другого педагогического работника данной организации.

5.2. Ответственность за сбор информации по учету посещаемости обучающихся общеобразовательных организаций возлагается приказом руководителя на заместителя руководителя и (или) социального педагога общеобразовательной организации.

5.3. Ежедневно в начале первого урока классные руководители и учителя-предметники отмечают обучающихся отсутствующих на учебном занятии. Информацию об отсутствующих и причинах отсутствия незамедлительно передают заместителю руководителя и (или) социальному педагогу, который составляет сводную ведомость по образовательной организации, предоставляет ее руководителю на подпись и направляет в районное управление (отдел) образования.

5.4. Заместитель руководителя и (или) социальный педагог, на которого возложена ответственность за контроль посещаемости обучающихся, незамедлительно устанавливает причины отсутствия обучающегося на учебных занятиях у родителей (законных представителей).

5.5. В случае выяснения, что обучающийся ушел (уехал) в общеобразовательную организацию, а на учебных занятиях не появился, данная информация незамедлительно доводится до руководителя.

5.6. Руководитель по данному факту оперативно уведомляет отдел полиции, руководителя районного управления (отдела) образования, Управление образования.

5.7. В случае неоднократных, систематических пропусков учебных занятий, а также за длительное непосещение общеобразовательной организации без уважительной причины классным руководителем и (или) социальным педагогом заводится карта «Учета несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине» (далее – карта учета) (Приложение 1).

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

5.9. Карта учета направляется общеобразовательной организацией в районное управление (отдел) образования. Информация предоставляется в электронном виде и на бумажном носителе, заверенном подписью Руководителя и печатью,

5.10. Районное управление (отдел) образования предоставляет обобщенную информацию об обучающихся, не посещающих учебные занятия по неуважительной причине в Управление образования в электронном виде и на бумажном носителе ежеквартально до 15 числа следующего за отчетным по форме (Приложение 2)

6. Организация ведения профилактической работы.

6.1. Заместитель руководителя и (или) социальный педагог, классный руководитель

общеобразовательной организации во взаимодействии с родителями (законными представителями) выясняет причины возникновения пропусков, предпринимает меры для их устранения.

6.2. Если родители (законные представители) несовершеннолетнего не владеют информацией о наличии пропусков занятий у их ребёнка, классный руководитель приглашает их на первичную профилактическую беседу, предварительно уведомив о факте пропусков уроков заместителя директора и (или) социального педагога. На данном этапе работы заместитель директора и (или) социальный педагог фиксирует проведение всех профилактических мероприятий в своих рабочих документах.

6.3. Профилактическая беседа проводится заместителем директора и (или) социальным педагогом, классным руководителем с несовершеннолетним в присутствии родителей (законных представителей). Данная профилактическая беседа может быть проведена в форме внеочередного заседания Совета профилактики. По итогам заседания Совета профилактики или профилактической беседы несовершеннолетний берётся на контроль заместителем директора и (или) социальным педагогом.

6.4. Если после проведённых профилактических мероприятий несовершеннолетний продолжает пропускать занятия без уважительных причин, необходимо продолжить осуществление индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями) с привлечением специалистов органов системы профилактики. При этом пакет документов на данного несовершеннолетнего направляется в КДНиЗП по месту жительства.

6.5. При наличии в общеобразовательной организации информации о родителях (законных представителях), уклоняющихся от своих основных обязанностей по воспитанию и обучению детей, администрация общеобразовательной организации готовит пакет документов и предоставляет его в отдел полиции № 1-8, КДНиЗП по месту жительства или пребывания родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

6.6. Со всеми обучающимися в общеобразовательных организациях проводится индивидуально - профилактическая работа, направленная на предупреждение и уменьшение пропусков.