

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 107» городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

Согласовано:
на заседании
Управляющего совета
протокол № 4 от 27.03.2023

Утверждено:
приказом директора
МАОУ «Лицей № 107»
от 31.03.2023 № 104

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в МАОУ «Лицей № 107» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Общие положения.

1.1. Данное положение регламентирует вопросы организации учета посещаемости учебных занятий учащимися муниципального автономного общеобразовательного учреждения лицей №107 городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – лицей), устанавливает требования к осуществлению мер по профилактике пропусков уроков и является обязательным для всех сотрудников лицея, учащихся и их родителей (законных представителей).

1.2. Учёт несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в лицее, 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 положении 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 лицее детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в лицее – система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая лицеем в отношении учащегося и родителей (законных представителей), которые направлены на выявление и устранение причин и условий, способствующих пропуску занятий в лицее.

2. Цели и задачи.

2.1. Цель: обеспечение гарантий получения несовершеннолетними образования в лицее, реализующего образовательные программы.

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

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

2.2.2. обеспечение соблюдения правил внутреннего распорядка учащимися;

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

2.2.4. профилактика правонарушений учащихся.

3. Функции.

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

3.2. Ведение учета учащихся, не приступивших или систематически пропускающих без уважительных причин занятия в лицее.

3.3. Выявление причин и условий, способствующих пропуску занятий.

3.4. Ведение документации по учету посещаемости учащихся и своевременное информирование Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее КДНиЗП), МБУ «Центр общественной безопасности» городского округа город Уфа Республики Башкортостан и отдел образования администраций Советского района городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – районный отдел образования) о несовершеннолетних, систематически не посещающих учебные занятия в лицее.

3.5. Информировать оперативно районный отдел образования, отдел полиции №7, Управление образования Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан об учащихся пропускающих уроки по не выявленным причинам.

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 лицея.

4. Порядок работы лицея по учету посещения занятий учащимися.

4.1. 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.

4.2. Ответственность за сбор информации по учету посещаемости учащихся в лицее возлагается приказом руководителя на заместителя директора и социального педагога лицея.

4.3. Ежедневно в начале первого урока классные руководители отмечают учащихся отсутствующих на учебном занятии. Информацию об отсутствующих и причинах отсутствия незамедлительно передают заместителю руководителя и (или) социальному педагогу, который составляет сводную ведомость по лицее, предоставляет ее директору на подпись и направляет в районный отдел образования.

4.4. Социальный педагог, на которого возложена ответственность за контроль

посещаемости учащихся, совместно с классными руководителями незамедлительно устанавливает причины отсутствия учащегося на учебных занятиях у родителей (законных представителей).

4.5. В случае выяснения, что учащийся ушел (уехал) в лицей, а на учебных занятиях не появился, данная информация незамедлительно доводится до директора.

4.6. Директор по данному факту оперативно уведомляет отдел полиции, начальника районного отдела образования, Управление образования.

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

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

4.9. Карта учета направляется лицеем в районный отдел образования. Информация предоставляется в электронном виде и на бумажном носителе, заверенном подписью директора и печатью, ежемесячно до 25 числа текущего месяца по форме. С момента подачи данной карты учета, сведения о несовершеннолетнем вносятся в банк данных.

6. Организация ведения профилактической работы.

6.1. Заместитель директора, социальный педагог, классный руководитель 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 социального педагога. На данном этапе работы заместитель директора и социальный педагог фиксирует проведение всех профилактических мероприятий в своих рабочих документах.

6.3. Профилактическая беседа проводится заместителем директора и 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 социальным педагогом, по необходимости ставится на внутришкольный учет.

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 лицея готовит пакет документов и предоставляет его в отдел полиции, КДНиЗП по месту жительства или пребывания родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

6.6. Со всеми учащимися в лицее проводится индивидуально - профилактическая работа, направленная на предупреждение и уменьшение пропусков уроков.

Карта учета несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине по _____ району городского округа город Уфа Республики Башкортостан

I. Сведения о несовершеннолетнем

1. Ф.И.О. (полностью) _____

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

3. Образовательное учреждение (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 _____ С какого времени не обучается
 _____ учебных дней, _____
 _____ уроков (дата последнего посещения занятий)
 (указать количество)

(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 (законными представителями), одноклассниками, педагогами, переход в новую школу, не желает учиться, хочет (вынужден) работать, и др.

8. Перечислить в каких школах ранее обучался (№ школы, класс) _____

9. Состоит на учете в ВШУ, ОДН, не состоит (нужное подчеркнуть) несовершеннолетний _____
 _____ (дата постановки)

10. Состоит (не состоит) на учете в ОДН (нужное подчеркнуть) семья _____
 _____ (дата постановки)

Основание постановки на учет ОДН _____

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

11. Место проживания: _____

Адрес регистрации _____ (улица, дом, корпус, квартира, телефон)

Адрес фактического проживания _____ (улица, дом, корпус, квартира, телефон)

Адрес последнего проживания (без места жительства) _____ (округ, район, улица, дом, корпус, квартира, телефон)

II. Условия проживания ребенка

1. Проживает (*подчеркнуть или дополнить*):

- с родителями (законными представителями): 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 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 (законных представителей)

(*подчеркнуть или дополнить*):

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

V. Образ жизни родителей (законных представителей)

(*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 ОДН (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 годы рождения)

2. В каких учреждениях обучаются или воспитываются _____

(указать номера учреждений)

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

(обращения образовательной организации в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, органы опеки и попечительства, в органы внутренних дел, органы здравоохранения, районные управления (отделы) образования, органы социальной защиты населения, прокуратуру).

Данная страница заполняется образовательными организациями 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) (расшифровка подписи)

Информация
о проделанной работе по профилактике безнадзорности в
 _____ районе городского округа город Уфа Республики
 Башкортостан за ____ квартал (полугодие, год)

В соответствии с Инструкцией о порядке ведения учёта несовершеннолетних, пропускающих занятия в образовательных организациях городского округа город Уфа Республики Башкортостан, утвержденной Управлением образования Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан «__» _____ 20__ года, управление (отдел) образования Администрации _____ района городского округа город Уфа Республики Башкортостан сообщает следующее.

По состоянию на начала отчетного периода в управлении (отделе) образования на учете ВШУ состояло _____, на учете ОДН состояло _____ несовершеннолетних не посещающих учебные занятия по неуважительной причине.

За отчетный период в управлении (отделе) образования _____ района поступило _____ карт учета несовершеннолетних, не посещающих учебные занятия по неуважительной причине.

Были приняты следующие меры:

1. Направлено _____ обращений в учреждения системы профилактики.
2. Переведено в другие учебные заведения _____ несовершеннолетних:

№ п/п	ФИО обучающегося, дата рождения	Образовательная организация, из которой выбыл обучающийся	Образовательная организация, в которую поступил обучающийся

3. Снято с учета _____ несовершеннолетних:

№ п/п	ФИО обучающегося, дата рождения	Дата и причина постановки на учет	Дата и причина снятия с учета

4. Не принято мер в отношении _____ несовершеннолетних. Причина.

Начальник управления
 (отдела) образования
 _____ района
 городского округа город Уфа
 Республики Башкортостан
 подписи

Подпись, расшифровка

М.П.