



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №22»

улица 8 Марта, д. 131, Миасс Челябинской области, 456317 Тел. (3513) 55-80-88. E-mail: s22miass@mail.ru
ОГРН 1057407005314, ИНН/КПП 7415044819/741501001

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
МБОУ «СОШ № 22»
протокол № __1__ от 28.08.2015 г.



УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 1. 09.2015 г. № 26
Директор МБОУ «СОШ № 22»

А.В.Самарин

**Регламент
взаимодействия (на межведомственном и внутри образовательной организации) по
выявлению и сопровождению необучающихся несовершеннолетних**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Постановлением Администрации Миасского городского округа Челябинской области от 8 июля 2015 г. N 4138 "Об утверждении муниципальной программы "Профилактика преступлений и иных правонарушений на территории Миасского городского округа на 2015-2016 годы".

1.2. Настоящий регламент разработан в целях повышения эффективности профилактической работы с несовершеннолетними, уклоняющимися от обучения и обеспечения обязательности общего образования.

1.3. Настоящий регламент устанавливает требования к организации учета посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению общего образования, в том числе на межведомственном уровне.

2. Основные понятия, используемые в процессе учета посещаемости учебных занятий.

2.1. Учебные занятия — обязательные для посещения обучающимися занятия, проведение которых регламентировано календарным учебным графиком образовательной программы и расписанием.

2.2. Учебный день — часть календарного дня, установленная расписанием для проведения учебных занятий в школе.

2.3. Пропуск учебного занятия — отсутствие на занятии на протяжении всего отведенного на его проведение времени.

2.4. Пропуск учебного дня — отсутствие обучающегося в течение всего учебного дня.

2.5. Уважительные причины пропуска учебного занятия (дня):

- по медицинским показаниям (подтверждается медицинской справкой);
- в связи с обстоятельствами чрезвычайного характера, что подтверждается объяснительной запиской от родителей (законных представителей), заверенной директором школы;
- по согласованию с классным руководителем на основании мотивированного обращения обучающегося, что подтверждается докладной запиской классного руководителя директору школы;
- по письменному заявлению родителей, что подтверждается приказом по школе, изданным на основании заявления;
- на основании писем, ходатайств учреждений и организаций внешнего социума, что подтверждается приказом по школе, изданным на основании соответствующих документов;
- с письменного разрешения директора школы.

2.6. Пропуск учебного занятия (дня) без уважительной причины — пропуск по основаниям, не указанным в п. 2.5.

3. Организация учета посещаемости учебных занятий.

3.1. Учет посещаемости учебных занятий ведётся ежедневно по каждому обучающемуся, классу, МБОУ «СОШ № 22» в целом.

3.2. Ежедневный учет посещаемости (персональный учет) осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования в классном журнале отсутствующих обучающихся.

3.3. Ежедневный учет посещаемости класса осуществляет классный руководитель, фиксируя данные (фамилии обучающихся и причину их отсутствия) на специальной странице классного журнала.

3.4. Учет посещаемости в МБОУ «СОШ № 22» осуществляется в следующем порядке:

- а) учитель - предметник выявляет отсутствующих на уроке и отмечает их в классном журнале, о чем сообщает классному руководителю;
- б) на первом и последнем уроках учет посещаемости по всем классам осуществляет дежурный администратор, который фиксирует данные (фамилии обучающихся и причину их отсутствия) в журнале учета посещаемости;
- в) в случае отсутствия обучающегося по неизвестным причинам классный руководитель в течение дня выясняет причины отсутствия у самого обучающегося и его родителей (законных представителей), о чем докладывает дежурному администратору;
- г) в конце учебного дня дежурный администратор анализирует причины отсутствия обучающихся.

4. Организация работы на внутришкольном и межведомственном уровне по предотвращению пропусков занятий без уважительной причины.

4.1. Если занятия были пропущены обучающимся без уважительной причины и родители (законные представители) не знали об этом, классный руководитель или социальный педагог предупреждает их о необходимости усиления контроля за посещаемостью школьных занятий их ребёнком.

4.2. Помимо беседы классного руководителя, социального педагога рекомендуется провести индивидуальную консультацию социального педагога с обучающимся и принять все надлежащие меры для устранения причины прогулов. При этом необходимо взаимодействовать с родителями (законными представителями) для совместных усилий по устранению выявленных причин.

4.3. Если родители (законные представители) должным образом не отреагировали на информацию о прогулах, а обучающийся продолжает пропускать занятия, классный руководитель в течение трех дней должен посетить ученика по месту жительства. Цель посещения — обследование условий проживания ребенка в семье, отношение к нему родителей (законных представителей), выявление причин отсутствия в школе, а также

выявление семейного неблагополучия, в результате чего семья может находиться в социально опасном положении (и как результат, нахождение ребенка в трудной жизненной ситуации).

Посещение несовершеннолетнего по месту жительства оформляется соответствующим актом с конкретными выводами предложениями по результатам посещения.

На основании выводов по необходимости направляется ходатайство в Управление социальной защиты населения, или в отдел полиции района о защите прав ребёнка или оказывается оказанию соответствующей помощи семье.

4.4. Если известно, что родители (законные представители) злоупотребляют алкогольными напитками, наркотиками, склонны к асоциальному поведению, посещение семьи проводится совместно с инспектором по делам несовершеннолетних Южного отдела полиции.

4.5. Если не удалось установить контакт с родителями (законными представителями), а соседи по дому и одноклассники ничего не знают о месте нахождения семьи, следует обратиться в подразделение по делам несовершеннолетних (ПДН по месту жительства учащегося) для установления места проживания обучающегося и его родителей (законных представителей).

4.6. Если работа с ребёнком и его родителями не даёт должных результатов и несовершеннолетний, по-прежнему, не посещает занятия без уважительных причин, обучающегося следует поставить на внутришкольный учет для проведения с ним индивидуальной профилактической работы и осуществления системного контроля обучения и посещения занятий.

5. Ответственность за ведение учета и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий.

5.1. Ответственные за ведение персонального учета посещаемости учебных занятий на уровне школы назначаются приказом по школе, за ведение классного учёта отвечает классный руководитель.

5.2. Классный руководитель несет ответственность за :

- своевременность внесения сведений о пропусках учащихся в классный журнал;
- достоверность данных об общем количестве пропусков каждого обучающегося и доведение этих сведений до его родителей (законных представителей);
- оперативность установления причин нарушения посещаемости и осуществление работы по их устранению и предупреждению;
- своевременность оформления и предоставления сведений о посещаемости учебных занятий по требованию должностных лиц;
- конфиденциальность информации личного характера.

5.3. Ведущий учет посещаемости по школе несет ответственность за:

- оформление и сохранность журнала учета посещаемости учебных занятий;
- обеспечение оперативности установления причин пропусков и осуществления мер по их устранению и предупреждению;
- достоверность статистической информации об обучающихся, не приступивших к учебе, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих более 30% учебного времени без уважительной причины;
- своевременность предоставления документов по учету посещаемости по требованию должностных лиц.

5.5. Администрация МБОУ «СОШ № 22» несет ответственность за:

- соблюдение порядка ведения учета посещаемости учебных занятий в соответствии с настоящим регламентом;
- обеспечение контроля за заполнением классных журналов, ведением журнала учета посещаемости, соответствие сведений, содержащихся в вышеназванных документах;
- организацию системы работы по установлению причин нарушения посещаемости

и осуществлению мер по их устранению и предупреждению;
 - достоверность и своевременность предоставления сведений о посещаемости в вышестоящие инстанции в соответствии с установленной формой..

6. Оформление и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий

6.1. Системность и преемственность ведения учета посещаемости учебных занятий обеспечивается совокупностью документов и форм отчетности.

6.2. На уровне школы данная совокупность включает:

- классные журналы;
- сводный журнал учета посещаемости учебных занятий учащимися школы.

6.3. В течение учебного года по окончании каждой учебной недели классный руководитель обобщает сведения об обучающихся, не приступивших к учебе, не посещающих школу и пропускающих более 30% учебного времени без уважительной причины, оценивает эффективность профилактических мероприятий и сдает заместителю директора, ведущему учет посещаемости по школе. Предоставляет следующую информацию:

- ^ ФИ учащегося.
- ^ Количество пропущенных дней\уроков.
- ^ Причина пропусков.
- ^ Что сделано по устранению причин пропусков.

6.4. В течение учебного года по окончании каждой учебной четверти на основании сведений классных руководителей заместитель директора школы обобщает сведения о посещаемости учебных занятий обучающимися по следующей форме.

Класс	Всего пропущено уроков	В том числе		ФИ обучающихся, пропускающих уроки по неуважительной причине (количество уроков)	Что сделано
		По уважительной причине	По неуважительной причине		
Выводы:					

**Алгоритм действий образовательной организации
по контролю за посещаемостью учеников**

1. Проводить ежедневный мониторинг посещения занятий несовершеннолетними.
 - 1.2. По каждому случаю непосещения занятия информировать законных представителей.
2. С целью исключения фактов сокрытия совершения несовершеннолетними самовольных уходов, фактов совершения преступлений в отношении несовершеннолетних, ненадлежащего исполнения родительских обязанностей, при непосещении занятий непрерывно 3 учебных дней (в том числе, когда законными представителями в устной форме сообщается в образовательное учреждение о наличии уважительной причины) осуществлять посещение семьи несовершеннолетнего.
 3. Проводить ежемесячный мониторинг посещений.
 - 3.1. При выявлении непосещения занятий без уважительной причины несовершеннолетним в количестве 30% от общего числа запланированных:
 - 3.1.1. информировать законных представителей (направление письма, либо проведение беседы, с составлением акта беседы) под роспись;
 - 3.1.2. информировать инспектора ПДН МВД, обслуживающего образовательную организацию;
 - 3.1.3. рассматривать на совете профилактики вопрос непосещения занятий;
 4. Рассматривать вопрос о постановке на внутришкольный/внутриучилищный профилактический учет:
 - 4.4.1. При повторном выявлении факта непосещения занятий без уважительной причины несовершеннолетним в количестве 30% от общего числа запланированных.
 - 4.4.2. В случае выявления факта непосещения занятий без уважительной причины несовершеннолетним, в количестве 50% от общего числа запланированных.
 - 4.4.3. В случае, когда несовершеннолетний не приступил к занятиям в новом учебном году (полугодии, четверти) по истечению 2-х недель (10-12 учебных дней).
 - 4.4.4. В случае, когда пропуски занятий по неуважительной причине составляют от 10% до 30% от общего числа запланированных и носят систематический характер, что влечет не аттестацию по ряду учебных дисциплин (за учебную четверть, полугодие).
 5. Направлять копии документов, подтверждающих проведение профилактической работы с несовершеннолетним, в МВД России по г.Миассу для привлечения законных представителей к административной ответственности по ч. 1 ст. 5.35 КоАП РФ за неисполнение родительских обязанностей по обучению несовершеннолетних детей:
 - 5.1. В случае выявления третьего факта непосещения занятий без уважительной причины несовершеннолетним, в количестве 30% от общего числа запланированных;
 - 5.2. В случае выявления факта непосещения занятий без уважительной причины несовершеннолетним, в количестве 50% от общего числа запланированных.
 - 5.3. В случае, когда несовершеннолетний не приступил к занятиям в новом учебном году (полугодии, четверти) по истечению 2-х недель (10-12 учебных дней).
 - 5.4. В случае, когда пропуски занятий по неуважительной причине составляют от 10% до 30% от общего числа запланированных и носят систематический характер, что повлекло не аттестацию по ряду учебных дисциплин (за учебную четверть, полугодие).

Алгоритм привлечения законных представителей к административной ответственности за пропуски уроков без уважительной причины несовершеннолетними

При выявлении фактов систематического пропуска уроков несовершеннолетними без уважительной причины и при проведении качественной, но фактически, безрезультатной профилактической работы, целесообразно направлять информацию в ПДН МВД России по г.Миассу для решения вопроса о привлечении законных представителей к административной ответственности за неисполнение родительских обязанностей по обучению несовершеннолетнего.

В связи с тем, что привлечение к административной ответственности законных представителей возможно только при достаточных доказательствах причинно-следственной связи неисполнения родительских обязанностей и поведения несовершеннолетнего (в точности, пропуски занятий), при направлении информации необходимо предоставлять следующее:

1. Подробная характеристика на несовершеннолетнего, содержащая персональные данные несовершеннолетнего (*приложение № 1*).

2. Сведения о количестве пропущенных уроков, без уважительной причины, с указанием общего количества запланированных (*приложение № 2*).

3. Документы, подтверждающие постановку на внутришкольный/внутриучилищный профилактический учет несовершеннолетнего, совместно со сведениями, отражающими основание постановки, и проведение профилактической работы с несовершеннолетним за весь период систематического пропуска уроков.

4. Сведения, подтверждающие информирование законных представителей о фактах пропусков занятий несовершеннолетним без уважительной причины: объяснительные, акты бесед, акты обследования материально-бытовых условий жизни семьи (если там отражен факт уведомления), почтовые уведомления о вручении писем, копии протоколов заседаний совета профилактики. Не допускается информирование близких родственников, не являющихся законными представителями (бабушка, тетя, гражданский муж/жена, брат/сестра и др.). (*Приложение № 3,4*)

Только в случае, если ПДН МВД России по г.Миассу не принимает меры, все вышеперечисленные документы, с копиями документов, подтверждающих направление писем в ПДН МВД России по г.Миассу, о факте пропусков занятий несовершеннолетним, направляются в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Миасского городского округа.