

Согласовано
Педагогический совет школы
Протокол № _____ от _____

Утверждено
Приказ № _____ от _____
Директор МБОУ «Комсомольская СОШ»
_____ О.В.Зоткина

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении учета учащихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в МБОУ «Комсомольская СОШ».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Закона № 273 ФЗ от 29.12.2012 г. (с изменениями на 31.12.2014 г) «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ (с изменениями на 31.12.2014 г) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений».

1.2. МБОУ «Комсомольская СОШ» выявляет учащихся, не посещающих или систематически пропускающих без уважительных причин занятия в ОУ, принимает меры по их воспитанию и получению ими среднего общего образования:

- ведёт учет детей, не посещающих или систематически пропускающих без уважительных причин занятия в ОУ;

- выявляет причины и условия, способствующие пропуску занятий без уважительных причин;

- осуществляет ведение документации по учету и движению обучающихся и своевременно информирует комиссию по делам несовершеннолетних о детях, прекративших обучение в образовательном учреждении или уклоняющихся от данного обучения.

1.3. В Положении применяются следующие понятия:

– **учащиеся, не посещающие по неуважительным причинам занятия** – учащиеся, не посещающие учебные занятия без уважительной причины непрерывно в течение 5 и более учебных дней;

– **учащиеся, систематически пропускающие занятия** – учащиеся, у которых в течение одного месяца суммарно пропущено 5 и более учебных дней без уважительной причины.

II. Цели и задачи

Целями и задачами учёта учащихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в ОУ являются:

- предупреждение, снижение и устранение безнадзорности и правонарушений обучающихся в ОУ;
- обеспечение гарантий получения обучающимися общего образования в ОУ, реализующих общеобразовательные программы.

III. Порядок выявления и учета учащихся.

3.1. Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляет классный руководитель и социальный педагог. В случае пропуска 1 дня занятий, и (или) отдельных уроков, суммарное количество которых 5, классный руководитель выясняет причины отсутствия у учащегося, его родителей (законных представителей).

3.2. Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители не знали об этом, классный руководитель предупреждает их письменно (уведомление, запись в дневнике) о необходимости усиления контроля за поведением ребенка и посещаемостью школьных занятий.

Для определения и устранения причин необоснованных пропусков занятий администрация МБОУ «Комсомольская СОШ» совместно с родителями (законными представителями) принимает надлежащие меры, в том числе, беседы классного руководителя, проведение индивидуальных консультаций.

3.3. Если после проведенных профилактических мероприятий учащийся продолжает пропускать занятия без уважительных причин, в случае необходимости предупреждения правонарушений, либо для оказания социальной помощи или реабилитации ученика с согласия руководителя школы с обучающимся может проводиться профилактическая работа.

3.4. Информация о родителях (законных представителях), уклоняющихся от основных обязанностей по воспитанию и обучению детей, направляется администрацией школы в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав по месту жительства или пребывания родителей (законных представителей) обучающегося.

3.5. Информация по учету учащегося подлежит сбору, передаче, хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность в соответствии с требованиями федеральных законов от 27.07.2006г №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями).

3.6. Сведения об учащихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в МБОУ «Комсомольская СОШ», предоставляются ОУ в управление образования Администрации Тамбовского района.

IV. Содержание профилактической работы по предупреждению систематических пропусков учащихся.

4.1. Классные руководители, социальный педагог, заместитель директора по учебно - воспитательной работе систематически ведут учет индивидуальных профилактических мероприятий в отношении учащихся и их семей.

4.2. Организация занятости в свободное время учащихся безнадзорных.

4.3. Взаимодействие с субъектами профилактики в организации профилактической работы.

V. Основания для постановки на внутришкольный учет.

5.1. На школьный учет (занесение в школьный банк данных) ставится учащийся за неоднократные, систематические пропуски учебных занятий, а также за длительное непосещение МБОУ «Комсомольская СОШ» без уважительной причины.

5.2. Информация по учету детей, сведения о которых включены в банк данных, подлежит хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность.

VI. Порядок снятия с учета

Снятие с учета проводится в следующем порядке:

6.1. Классные руководители направляют в школьный Совет по профилактике правонарушений:

- ходатайство о снятии несовершеннолетнего с учета с указанием оснований;
- характеристику учащегося.

6.2. На заседании принимается решение.

6.3. Кроме того, с учета снимаются:

- учащиеся, окончившие МБОУ «Комсомольская СОШ»;
- сменившие место жительства.