

Инструкция

«О порядке ведения учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в образовательных учреждениях»

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 24 июня 1999 г. № 120 – ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», приказа МОиН РС(Я) от 23.03.2017 г. № 01-09/2237 органы управления образования и общеобразовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования выявляют и ведут учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в общеобразовательных учреждениях района (далее – учреждение); выявляют причины и условия, способствующие пропуску учебных занятий по неуважительным причинам; осуществляют ведение документации по учету и движению обучающихся; своевременно информируют Управление образования и комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о детях, прекративших или уклоняющихся от обучения.

1.2. В Инструкции применяются следующие понятия:

Учет детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в образовательных учреждениях – это система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая учреждением в отношении обучающегося и семьи, которые направлены на выявление и устранение причин и условий, способствующих пропуску учебных занятий по неуважительным причинам в учреждении.

2. Организация работы по учету несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в общеобразовательных учреждениях

2.1. Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляет классный руководитель. В случае пропуска от 1 дня или учебных занятий и (или) отдельных уроков, классный руководитель выясняет причины отсутствия у обучающегося, его родителей (законных представителей). Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители (законные представители) не знали об этом, следует предупредить их о необходимости усиления контроля за посещаемостью ребенком учебных занятий.

Помимо беседы классного руководителя, рекомендуется провести индивидуальную консультацию с обучающимся с привлечением специалистов (педагога – психолога, социального педагога) и принять все надлежащие меры для устранения причины пропусков учебных занятий. При этом необходимо взаимодействовать с родителями (законными представителями) для осуществления совместных мер по устранению выявленных причин.

2.2. Если родители (законные представители) должным образом не отреагировали на информацию о пропусках ребенком по неуважительным причинам учебных занятий и учащийся продолжает пропускать учебные занятия, необходимо посетить такого ученика на дому совместно с представителями комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – КДНиЗП), сотрудником - участковым уполномоченным полиции, представителями общественности сельского поселения. Посещение на дому следует оформить актом обследования жилищных условий.

Если известно, что родители (законные представители) злоупотребляют алкогольными напитками, наркотиками, склонны к асоциальному поведению, следует пригласить для посещения такой семьи сотрудника КДНиЗП или инспектора подразделения по делам несовершеннолетних (далее – ПДН).

В случае, если не удалось установить контакт с родителями (законными представителями), а соседи по дому (товарищи по школе) не знают о месте нахождения семьи, следует обратиться в ПДН для установления нахождения учащегося и его родителей (законных представителей).

2.3. Если родители (законные представители) не принимают надлежащих мер для возвращения ребенка в школу, следует предупредить их в письменной форме об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми среднего (полного) общего образования (ст. 63 ч.2 Семейного кодекса РФ, ст. 52 п.2 и п.5 Закона РФ «Об образовании»).

2.4. В случае, когда работа с ребенком и родителями (законными представителями) не дала положительных результатов и несовершеннолетний без уважительных причин продолжает не посещать занятия, обучающего следует поставить на внутришкольный учет для проведения с ним индивидуальной профилактической работы.

2.5. В отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию детей и получению ими образования, следует подробно, в письменном виде проинформировать РУО, КДНиЗП и ПДН для привлечения родителей к административной ответственности (ст.5.35 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ).

В случае если родители (законные представители) не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними, необходимо в письменном виде проинформировать ПДН (пункт 1 ст.21 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»).

2.6. В целях обеспечения реализации права граждан на получение среднего (полного) общего образования, повышения ответственности учреждений образования за полный охват детей и подростков общим образованием и сохранением контингента обучающихся учреждение обязано осуществлять ведение документации по учету и движению учащихся.

3. Основания для постановки на внутришкольный учет

3.1. На внутришкольный учет (занесение в школьный банк данных) ставится обучающийся приказом по школе за неоднократные, систематические пропуски учебных занятий, а также за длительное непосещение учреждения без уважительной причины по ходатайству классного руководителя.

Решение о постановке на учет в образовательном учреждении принимается на заседании Совета профилактики.

3.2. На каждого несовершеннолетнего, систематически пропускающего или длительное время не посещающего учебные занятия в учреждении, классным руководителем (социальным педагогом) заводится карта «Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине» (далее – карта учета) (форма 1). В карту учета заносятся сведения о несовершеннолетнем и условиях его проживания, об индивидуально-профилактической работе с несовершеннолетним, о мерах, принятых учреждением.

3.3. Карта учёта дополняется следующими документами.

- Копия Приказа о постановке на учет.
- Акты обследования семьи.
- Характеристика учащегося, семьи.

3.4. Составляется план индивидуальной профилактической работы, который формируется на основании диагностических психолого-педагогических и социальных исследований выявления причин, способствующих постановке на учет в образовательном учреждении, психологических особенностей ребенка.

На учет Совета по профилактике при Управление образования (занесение в банк данных Управления образования) ставится обучающийся по ходатайству образовательного учреждения с предоставлением карты учёта (форма 1), акта обследования ЖБУ, информации о количестве

пропущенных в течение месяца учебных дней и часов (при необходимости Управлением образования могут запрашиваться другие документы), решением Совета по профилактике при Управлении образования за систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины (пропущено 3 дня подряд или суммарно 10 учебных дней в течение месяца). Решение Совета по профилактике при Управлении образования о постановке на учёт направляется в образовательное учреждение.

3.6. Сведения об обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в образовательном учреждении, предоставляются образовательным учреждением в Управление образования в электронном виде ежемесячно на 25 число. (форма 2).

3.7. Руководители учреждений и Управление образования несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за достоверность сведений о несовершеннолетних, не обучающихся или прекративших по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях.

3.9. Информация по учету детей, сведения о которых включены в банк данных, подлежит хранению в течение 10 лет.

Хранение и использование документов и информации должно осуществляться в порядке, обеспечивающем их конфиденциальность.

4. Порядок снятия с учета

1. В образовательном учреждении

1.1. Решение о снятии с учета принимается Советом профилактики. На основании решения Совета профилактики о снятии с учета издается приказ.

1.2. Основанием для снятия с учета является:

посещение учащимся образовательного учреждения без пропусков без уважительных причин в течение 3 месяцев;

выбытие обучающегося из образовательного учреждения или перевод учащегося в иное образовательное учреждение;

2. Снятие с учета в Управлении образования проводится в следующем порядке:

2.2. Образовательное учреждение направляет в Управление образования следующие документы:

ходатайство о снятии несовершеннолетнего с учета с указанием оснований;

решение школьного совета профилактики о снятии с внутришкольного учета (выписка из соответствующего протокола);

2.3. Советом по профилактике при Управлении образования принимается решение. Решение «О снятии с учета» направляется в образовательное учреждение.

4.4. Кроме того, с учета снимаются: обучающиеся, окончившие образовательное учреждение; сменившие место жительства (по сообщению образовательного учреждения).

5. Организация ведения профилактической работы

5.1. При планировании профилактической работы необходимо учесть, что согласно ст. 9, 14 Федерального закона № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» образовательное учреждение обязано информировать учреждения и органы системы профилактики в соответствии с их компетенцией о выявленном случае и причинах непосещения обучающимся занятий, а также о принятых школой мерах.

5.2. Количество обращений школы в органы и учреждения системы профилактики в целях получения помощи и принятия мер в отношении родителей, возвращения несовершеннолетнего к обучению не ограничено. При этом следует запрашивать письменные ответы.

5.4.5. Со всеми обучающимися, находящимися в школьном банке данных, проводится индивидуально-профилактическая работа, направленная на предупреждение или уменьшение общей вероятности появления пропусков уроков:

постоянный, ежедневный контроль и учет за посещаемостью обучающихся;

организация психолого-социальной службой школы индивидуальной и групповой работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по преодолению причин пропусков учебных занятий;

организация индивидуальной работы с обучающимися, испытывающими затруднения в освоении учебных программ; ликвидация пробелов в знаниях обучающихся;

своевременное и незамедлительное информирование учреждений и органов системы профилактики о несовершеннолетних, злостно уклоняющихся от обучения, не посещающих учебные занятия, а также о родителях (законных представителях), препятствующих обучению или уклоняющихся от воспитания и обучения своих детей (статья 9 Федерального закона «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»).

Форма 1
Карта

«Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине»

_____ (полное наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом)

_____ (дата постановления на учет в образовательном учреждении)

_____ (дата снятия с учёта, основание для снятия с учёта)

_____ (дата постановления на учёт в Управлении образования)

_____ (дата снятия с учёта в Управлении образования, основание для снятия с учёта)

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

Примечание: заполняется одна графа

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

8. Перечислить в каких школах ранее обучался (населенный пункт, № школы, класс):

9. На учете в КДНиЗП несовершеннолетний/семья (подчеркнуть) _____
(дата постановки)

Основание постановки на учет в КДНиЗП _____

10. 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)

2. Адрес фактического проживания: _____
(населенный пункт, улица, дом, квартира)

3. Адрес последнего проживания (без места жительства) _____

III. 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 ОВД (мать, отец), состоят на учете в ОВД или в КДНиЗП (мать, отец); находятся 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
Дети до 18 лет (ФИО, дата рождения, в каких учреждениях учится, воспитывается):

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

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

Данная страница заполняется образовательным учреждением каждый отчетный период (25 число каждого месяца)

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

Директор _____ / _____ / _____

полное наименование образовательного учреждения _____ подпись _____ ФИО _____
 в соответствии с уставом

м.П

Форма 2
 Сведения о детях, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в ОУ

_____ 20__ года
 (месяц)

Образовательное учреждение	Количество детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях реализующих образовательные программы начального общего и среднего общего (полного) общего образования (1)	Количество детей, обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях (2)	Количество детей, не охваченных образовательной услугой		Количество пропустивших занятия детей,	Проведённые мероприятия, направленные на устранение причин нелучшения ребёнка образовательной услуги
			Возраст ребёнка	Причина, по которой ребёнок не получает образовательную услугу		

Директор школы _____

(Ф.И.О. полностью)

_____ (подпись)

Отчет составил: _____

(Ф.И.О. полностью)

Дата составления _____