



# АДМИНИСТРАЦИЯ УПОРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

### ПРИКАЗ

«30» декабря 2022 г.

с. Упорово

№ 160/02

*Об утверждении Положения о порядке ведения учета несовершеннолетних обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях Упоровского муниципального района*

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством и упорядочения процедуры учёта несовершеннолетних, длительно (систематически) не посещающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях, создания единого банка данных о детях школьного возраста, не обучающихся в общеобразовательных организациях

1. Утвердить Положение о порядке ведения учета несовершеннолетних обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях Упоровского муниципального района (приложение к приказу).

2. Руководителям общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, организовать ведение учета пропусков учебных занятий обучающимися и детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях, в соответствии с настоящим Положением.

4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя председателя комитета по образованию, заведующую РМК Миненко Н.М

Председатель комитета



Н.А. Зинина





Приложение  
к приказу № 160/ОД  
от 30 декабря 2022г

Утверждаю: Зинина

Председатель комитета

по образованию администрации

Упоровского района

Н.А. Зинина

**Положение  
о порядке учета несовершеннолетних обучающихся, не посещающих  
или систематически пропускающих по неуважительным причинам  
занятия в общеобразовательных учреждениях  
Упоровского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке учета несовершеннолетних обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях Упоровского муниципального района (далее - Положение) разработано для обеспечения обязательности общего образования на основании Федерального Закона от 23.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с последующими изменениями и дополнениями),
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации"(с изменениями и дополнениями),

1.3. Положение разработано в целях:

- осуществления персонального учета детей, подлежащих обязательному обучению в муниципальных общеобразовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования,
- повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учёбы.
- создания единого муниципального банка о детях школьного возраста, не обучающихся в образовательных организациях,
- усиления взаимодействия всех субъектов профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (до достижения 18 летнего возраста).

1.4 Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта и контроля посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению общего образования.

1.5. Выявление, учет и контроль посещаемости осуществляется в рамках взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних совместно с заинтересованными лицами и организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Учет ведётся в отношении несовершеннолетних обучающихся: оставленных на второй год, условно переведённых и не приступивших к обучению в начале



учебного года; систематически пропускающих учебные занятия без уважительных причин; безнадзорных или беспризорных; занимающихся бродяжничеством.

1.7. Информация по учету детей подлежит сбору, передаче, хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1.8. Основные понятия, используемые для ведения учёта посещаемости учебных занятий:

- **Учебные занятия** - обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным графиком образовательной организации, её учебным планом и расписанием.

- **Учебный день** - часть календарного дня, установленного годовым календарным графиком и расписанием для проведения учебных занятий.

- **Учебная неделя** - часть календарной недели, состоящая из учебных дней.

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

- **Систематическое опаздывание** - опаздывание на учебные занятия в течение половины и более учебных дней недели.

- **Пропуск учебного занятия** - отсутствие на занятии на протяжении всего отведённого на его проведение времени.

- **Пропуск учебного дня** - отсутствие в течение всего учебного дня.

- **Пропуск учебного занятия (дня) по уважительной причине** - отсутствие в течение вышеназванного учебного времени: в связи с обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера; по согласованию с педагогическим работником на основании личного мотивированного обращения обучающегося, графиком работы, письменным заявлением родителей (законных представителей), документов из других учреждений и организаций; с разрешения директора, в связи с медицинскими показаниями,

- **Пропуск, учебного занятия (дня) без уважительной причины** - отсутствие в течение вышеназванного учебного времени в связи с обстоятельствами или основаниями, не относящимися к уважительным.

- **Учет детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях** - это система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательной организацией и другими учреждениями системы профилактики в отношении обучающегося и семьи, которые направлены на выявление и устранение причин и условий, способствующих пропуску занятий в образовательной организации.

## **2. Порядок учета посещаемости учебных занятий**

2.1. Учёт посещаемости учебных занятий ведётся на различных уровнях:

- на уровне каждого обучающегося,
- на уровне класса,
- на уровне образовательной организации,
- на уровне комитета по образования.

2.2. Учёт посещаемости на уровне каждого обучающегося (персональный учёт) осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования в классном журнале (электронном журнале) допущенных обучающимся опозданий, пропусков и непосещений. Ответственными за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне каждого обучающегося являются учителя, ведущие урок в классе. Они несут ответственность за своевременность занесения в классный журнал



по своему предмету сведений об опозданиях, пропусках и непосещениях обучающихся по окончании каждого учебного занятия.

2.3. Учёт посещаемости на уровне класса заключается в фиксировании всех допущенных обучающимися в течение учебного дня опозданий, пропусков, непосещений, установлении их причин и осуществлении мер по устранению условий, препятствующих получению образования. Ответственными за ведение учёта посещаемости учебных занятий на уровне класса являются классные руководители **(Алгоритм деятельности – Приложение 1)**.

2.3.1. Классный руководитель осуществляет ежедневный контроль посещаемости учебных занятий. В случае пропуска 1 дня занятий, и /или отдельных уроков классный руководитель выясняет причины отсутствия у обучающегося, связывается с родителями в день выявления пропуска для выяснения причин по контактному телефону и ставит в известность об отсутствии ребенка в школе. Если занятия были пропущены без уважительной причины, и родители (законные представители), не знали об этом, классный руководитель предупреждает их письменно (уведомление, запись в дневнике) о необходимости усиления контроля за поведением ребенка и посещаемостью школьных занятий, ставит в известность зам. директора по ВР о пропусках уроков без уважительной причины обучающимися в день пропуска занятий

2.3.2. Если родители (законные представители) должным образом не отреагировали на информацию о прогулах, а обучающийся продолжает прогуливать занятия, классный руководитель вызывает родителей в школу, в случае неявки сообщает о ситуации заместителю директора по УВР в форме служебной записки, в случае повторения пропусков без уважительных причин, совместно с социальным педагогом (при наличии в школе) или членом школьного совета по профилактике, а при посещении асоциальной семьи в присутствии инспектора ПДН, посещает такого ученика на дому. Посещение поможет выяснить условия проживания его в семье, отношение к нему родителей (законных представителей) и причину отсутствия в школе, а также определить, не оказался ли ребенок (его семья) в социально опасном положении и какие надлежит принять меры. Посещение на дому оформляется актом посещения.

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

2.3.4. 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 общего образования.

2.3.5. В случае, когда работа с ребенком и родителями (законными представителями) не дали должных результатов, и несовершеннолетний без уважительных причин продолжает не посещать занятия, обучающегося следует поставить на внутришкольный учет для проведения с ним индивидуальной профилактической работы и осуществления более строгого контроля.

2.3.6. При установлении факта ненадлежащего исполнения родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся обязанностей по обеспечению получения детьми общего образования (злоупотребления родителями алкогольными напитками, наркотиками, склонности к асоциальному поведению), необходимо обратиться в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, либо в органы опеки и попечительства.



2.3.7. Ведущий учёт посещаемости по классу несёт ответственность: за достоверность данных об общем количестве опозданий, пропусков, непосещений каждого обучающегося и доведение этих сведений до их родителей (законных представителей); за оперативность установления причин нарушения посещаемости и осуществление мер по их устранению и предупреждению; за своевременность оформления и предоставления сведений о посещаемости учебных занятий по требованию должностных лиц; за конфиденциальность информации личного характера.

2.4. Учёт на уровне образовательной организации осуществляется заместителем директора по УВР или социальным педагогом (в зависимости от порядка, установленного в образовательной организации) посредством заполнения Журнала учёта посещаемости учебных занятий, заполнения автоматизированной системы учета посещаемости учебных занятий, общешкольных листов учета посещаемости, обработки статистических сведений, издание приказа за итоговые периоды обучения и организации профилактических мероприятий по обеспечению обязательности получения общего образования всеми обучающимися.

2.4.1 Журнал учёта посещаемости (общешкольный лист учета посещаемости) является основанием для анализа состояния организационных и психолого-педагогических условий образовательного процесса, средством контроля над получением общего образования каждым обучающимся, служит для выявления несовершеннолетних, оказавшихся в социально-опасном положении. Журнал учета посещаемости ведётся по форме на усмотрение общеобразовательной организации, но с обязательным указанием количества уроков, пропущенных обучающимися в течение дня, и причин пропусков. Возможно использование электронной версии журнала.

2.4.2.. Ведущий учёт посещаемости по школе несёт ответственность:

- за оформление и сохранность Журнала учёта посещаемости учебных занятий;
- за обеспечение оперативности установления причин нарушения посещаемости и осуществления мер по их устранению и предупреждению;
- за достоверность статистической информации, наличие, полноту и периодическую обновляемость баз данных об обучающихся, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательную организацию и пропускающих учебные занятия без уважительной причины, систематически опаздывающих и пропускающих учебные занятия по болезни;
- за своевременность предоставления вышеназванных документов по требованию должностных лиц;

2.5. На уровне комитета по образованию осуществляется анализ информации, предоставленной образовательными организациями о посещаемости учебных занятий по итогам учебной четверти, полугодия, учебного года, формируется банк данных о детях, допускающих пропуски занятий без уважительных причин и поставленных на учет за данные нарушения.

2.5.1. Ведущий учёт посещаемости на уровне комитета по образованию несёт ответственность:

- за обеспечение информационно-методической и организационно-1содержательной поддержки деятельности образовательных организаций в рамках реализации настоящего Положения за наличие, полноту и периодическую обновляемость базы данных об обучающихся, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательные организации и пропускающих учебные занятия без уважительной причины;

- за достоверность информации и своевременность её предоставления по требованию в вышестоящие инстанции.



### **3. Оформление и предоставление сведений об обучающихся в общеобразовательных организациях и посещаемости учебных занятий**

3.1. Классный руководитель по окончании каждого календарного месяца (возможно чаще - по мере необходимости):

3.1.1. анализирует Журнал учёта посещаемости (общешкольный лист учета посещаемости), обобщает сведения об обучающихся, не приступивших к учебе, не посещающих школу и пропустивших уроки без уважительных причин и систематически опаздывающих; оценивает эффективность профилактических мероприятий и сдает ответственному за посещаемость в ОО требуемую информацию.

3.1.2. анализирует результативность индивидуальной профилактической работы с обучающимися, имеющими проблемы в поведении, обучении, развитии и социальной адаптации; с обучающимися, имеющими академическую задолженность за прошлый учебный год, оставленными на повторный год обучения и предоставляет информацию о результатах обучения за месяц.

3.1.3. На основе имеющихся сведений составляет карты персонифицированного учёта несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении; совместно с учителями - предметниками, администрацией школы определяет меры по устранению причин и условий, способствующих снижению мотивации к учёбе и пропускам занятий, разрабатывает и реализует индивидуальные программы социально - педагогической работы с обучающимися, уклоняющимися от учебных занятий и имеющими низкую мотивацию к учёбе

3.2. Ответственный за посещаемость в общеобразовательной организации:

3.2.1. по окончании каждого календарного месяца в течение всего учебного года обобщает статистические сведения о количестве обучающихся, систематически опаздывающих, пропускающих учебные занятия по болезни, не приступивших к учёбе, не посещающих общеобразовательную организацию и пропускающих учебные занятия без уважительной причины; оценивает эффективность профилактических мероприятий, уточняет соответствующие базы данных и планы индивидуальной работы с вышеназванными обучающимися, представляет информацию в комитет по образованию администрации Упоровского муниципального района при сдаче отчета об итогах четверти, полугодия и года.

3.3. Общеобразовательные организации предоставляют сведения об обучающихся своей школы вне зависимости от места их проживания. Сведения об обучающихся предоставляются в комитет по образованию по установленной форме ежегодно:

- по состоянию на 5 сентября (с целью проведения сверки),
- по состоянию на 1 января (выбывших и прибывших за 1 полугодие);
- по состоянию на 5 июня (выбывших и прибывших по итогам учебного года).

3.4. Руководители общеобразовательных организаций в сентябре текущего года предоставляют в комитет по образованию следующую информацию:

- списки обучающихся в общеобразовательных организациях по классам ,
- списки обучающихся индивидуально на дому,
- списки детей, находящихся на иных, кроме очной, формах получения образования,
- списки детей - инвалидов,
- трудоустройство выпускников 9-х, 11 -х классов,
- списки обучающихся, стоящих на учете в ПДН (ОВД), КДН и ЗП, на внутришкольном учете.



#### **4. Порядок постановки на учет за непосещение или пропуски занятий без уважительной причины и снятия с учета**

4.1. На внутришкольный учет (занесение в школьный банк данных) ставится обучающийся за неоднократные, систематические пропуски учебных занятий, а также за длительное непосещение образовательной организации без уважительной причины (более 30% учебного времени) решением школьного Совета по профилактике.

4.2. На каждого несовершеннолетнего, систематически пропускающего или длительное время не посещающего учебные занятия в образовательной организации классным руководителем (социальным педагогом) заводится карта «Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине». В карту учета заносятся сведения о несовершеннолетнем и его условиях проживания, об индивидуальной профилактической работе с несовершеннолетним, о мерах, принятых образовательной организацией.

4.3. Общеобразовательные организации ежемесячно в течение учебного года, не позднее 1 числа следующего месяца, представляют в комитет по образованию информацию по обучающимся, длительно (систематически) не посещающим по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях в течение календарного (отчетного) месяца, поставленных на внутришкольный учет с указанием мер, предпринятых общеобразовательной организацией с целью возобновления обучения, и результатов проделанной работы. Информация предоставляется на бумажном носителе, заверенном подписью руководителя и печатью или с помощью электронных носителей в сканированном виде.

4.4. Снятие с учета проводится в следующем порядке:

4.4.1. Классные руководители направляют в школьный Совет по профилактике правонарушений ходатайство о снятии несовершеннолетнего с учета с указанием оснований;

4.4.2. На заседании принимается решение о снятии с учета или оставлении на учете

4.4.3. Кроме того, с учета снимаются обучающиеся: окончившие образовательное учреждение; сменившие место жительства (приказ о выбытии обучающегося); осужденные за совершенное правонарушение с отбыванием срока в учреждении закрытого типа (на основании решения суда).

#### **5. Меры по предотвращению пропусков занятий без уважительных причин**

5.1. 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 посещаемости 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 9,14 Федерального закона № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»). 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.

5.2. В целях обеспечения реализации права граждан на получение среднего общего образования, повышения ответственности образовательных организаций района за полный охват детей и подростков общим образованием и сохранением контингента обучающихся, общеобразовательные организации обязаны осуществлять ведение документации по учету и движению обучающихся

5.3. Ликвидация пробелов в знаниях обучающихся является важным компонентом в системе ранней профилактики прогулов занятий. Если обучающийся по каким-либо причинам не усвоил часть учебной программы, у него появляется психологический дискомфорт, оттого, что он не усваивает программу дальнейшего материала, ощущает себя ненужным на уроке. Независимо от причины пропуска уроков ученик обязан изучить пропущенный теоретический материал. Формы работы над пропущенным материалом:

- самостоятельная работа дома;
- индивидуальная работа с учеником на уроке;
- консультации обучающихся;
- дополнительные занятия учителя с учеником по индивидуальному плану ликвидации пробелов знаний.

5.4. Организация досуга обучающихся, широкое вовлечение обучающихся в занятия спортом, художественное творчество, кружковую работу - одно из важнейших направлений воспитательной деятельности, способствующее заинтересованности в посещении школы и формированию законопослушного поведения.

5.5. При выявлении конфликтов между родителями и детьми, проблем в семейном воспитании работу рекомендуется проводить одновременно с родителями и детьми. К такой работе следует привлекать школьного психолога, специалистов КЦСОН, социального педагога, осуществлять взаимодействие со специалистами КДН и ЗП, инспекторами ПДН, органами опеки и попечительства, родительской общественностью.

5.6. Работу с семьями, находящимися в социально-опасном положении, необходимо строить в тесном контакте со специалистами КДН и ЗП, инспекторами ПДН, органами опеки и попечительства, специалистами-психологами, родительской общественностью.

## **6. Внесение изменений**

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции, при изменении нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность общеобразовательных организаций и комитета по образованию.