

124



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛИЦЕЙ №6 Г.ДАНКОВА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

Рассмотрено, рекомендовано к утверждению
педагогическим советом
(протокол от 29.12.2020 №4)



Утверждаю
директор
приказ от 31.12.2021.№2

Е.А.Шадрина

Рассмотрено и принято с учетом мнения
совета обучающихся (протокол от 29.12.2020
№2) и совета родителей (протокол от
29.12.2020 №2)

ПОЛОЖЕНИЕ
о контроле посещаемости учебных занятий

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение контроле посещаемости учебных занятий (далее – положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей №6 г.Данкова (далее – лицей) разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом Липецкой области от 22.08.2007 № 87-ОЗ «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Липецкой области», Методическими рекомендациями по совершенствованию индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях (письмо Минпросвещения России от 20 августа 2020 г. №07-4977), а также в соответствии с приказом отдела образования от 07.09.2020 г. №259 «Об утверждении Положения об учете несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в муниципальных общеобразовательных учреждениях» с целью обеспечения защиты прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся, предупреждения безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявления и устранения причин и условий, способствующих этому.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок учета на уровне лицея несовершеннолетних обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия.

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

- учебные занятия – обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано календарным учебным графиком и расписанием.
- учебный день – часть календарного дня, установленного расписанием для проведения учебных занятий.
- 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 болезни:*
 - в связи с медицинскими показаниями (предоставляется медицинская справка, копия санаторной карты, путёвки),
 - по состоянию здоровья (предоставляется справка от медучреждения).
 - *по уважительной причине:*
 - в связи с обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера до 3-х дней (предоставляется заявление от родителей на имя директора лицея, издаётся приказ);
 - на основании писем, ходатайств учреждений и организаций внешнего социума (приказ об освобождении от учебных занятий);
 - с разрешения директора лицея в особых случаях (выезд за границу).
 - *пропуск учебного занятия (дня) без уважительной причины:*
 - в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под вышеизложенные пункты.

1.3. Учет осуществляется путем формирования базы данных о несовершеннолетних обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия.

1.4. Источниками формирования базы данных являются предоставляемые классными руководителями данные о несовершеннолетних обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в лицее.

1.5. Информация по учету несовершеннолетних обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия, подлежит обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Организация учета несовершеннолетних обучающихся

2.1. В лицее:

- проводится с 1 по 5 сентября текущего года сверка списочного состава всех обучающихся и списочного состава обучающихся, фактически приступивших к обучению на начало учебного года;
- организуется выяснение в течение одного дня причин пропуска несовершеннолетним учебных занятий (учебного дня, учебного занятия);

- классный руководитель информирует в течение одного дня (с момента выявления) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о пропуске им занятий, о необходимости устранения причин, способствующих пропуску занятий;

- классный руководитель записывает ежедневно на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных учащимися» количество пропущенных уроков.

- заместитель директора, курирующий данное направление работы, направляет руководителю для дальнейшего информирования отдела образования сведений о несовершеннолетних обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в лицее, ежедневно с 1 по 15 сентября текущего года, еженедельно (каждый понедельник) в течение учебного года (по электронной почте), ежемесячно до 4 числа текущего месяца на бумажном носителе по установленной форме (приложение №1 к настоящему Положению), по итогам 1 полугодия учебного года (до 14 января), по итогам 2 полугодия (до 14 июня).

Кроме того, лицей:

- ежемесячно до 4 числа месяца, следующего за отчетным, информирует муниципальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, иные заинтересованные органы и учреждения о несовершеннолетних, систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в лицее, об итогах анализа причин и условий пропусков несовершеннолетними учебных занятий, о принимаемых мерах по сокращению численности обучающихся указанной категории;

- информирует МО МВД России «Данковский», отдел опеки и попечительства администрации Данковского муниципального района о выявлении сведений о неисполнении (ненадлежащем исполнении) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обязанностей по воспитанию, обучению несовершеннолетних;

- принимает меры по оказанию несовершеннолетним, пропускающим и систематически пропускающим по неуважительным причинам занятия, с отклонениями в поведении либо имеющим проблемы в обучении социально-психологической и педагогической помощи.

2.2. Ответственными:

- за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне каждого учащегося являются учителя-предметники, ведущие урок в классе;

- за ведение учёта посещаемости учебных занятий на уровне лицея и ежедневном заполнении электронной базы данных являются дежурные администраторы;

- за сбор персонифицированной информации об учащихся, не приступивших к учёбе по уважительной причине и без уважительной причины, является социальный педагог;

- за организацию работы по своевременному учёту пропусков и опозданий учащихся, сбор и обобщение сведений на уровне лицея является заместитель директора, курирующий данное направление работы.

Классный руководитель несёт ответственность:

- за достоверность данных об общем количестве опозданий, пропусков, непосещений каждого учащегося и доведение этих сведений до родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- 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 дежурного администратора;
- за конфиденциальность информации личного характера.

Директор и заместители директора лицея несут ответственность за достоверность сведений, направляемых в отдел образования для формирования базы данных, обеспечивает конфиденциальность информации о детях, их родителях (законных представителях).

3. Организация индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, пропускающими и систематически пропускающими по неуважительным причинам учебные занятия

3.1. Лицей в целях совершенствования индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, систематически пропускающими по неуважительным причинам учебные занятия:

- принимает дополнительные меры по организации мероприятий, направленных на повышение квалификации в сфере организации воспитательной работы классных руководителей, педагогов с наиболее высокими показателями численности несовершеннолетних, систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия;
- организует проведение семинаров, заседаний круглых столов и иных мероприятий для педагогов по распространению опыта оказания социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним обучающимся и их родителям (законным представителям);

- проводит мониторинг состояния воспитательной работы, анализирует итоги диагностики по выявлению комфортности пребывания несовершеннолетних в лицее.

3.2. Лицей в рамках индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, систематически пропускающими по неуважительным причинам учебные занятия:

- организует посещение на дому обучающегося несовершеннолетнего с целью выяснения причин пропусков занятий, условий проживания и воспитания ребенка, проведения бесед с несовершеннолетним, его родителями (законными представителями);
- организует информирование родителей (законных представителей) ребенка о детском телефоне доверия, интернет-ресурсах, службах психологической, социальной, педагогической помощи детям и семьям в кризисных ситуациях, по коррекции девиантного поведения несовершеннолетних;
- определяет порядок ежедневного информирования родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о посещаемости им учебных занятий;

- принимают (в случае выявления) меры по обеспечению повышения успеваемости обучающегося, дополнительные меры по педагогическому сопровождению процесса обучения несовершеннолетнего;

- при отсутствии положительной динамики ситуации организует рассмотрение случая на заседании Совета профилактики лица с приглашением несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей);

- разрабатывает и реализует индивидуальный план профилактической работы с несовершеннолетним, его родителями (законными представителями), включающий меры по оказанию социально-психологической и педагогической помощи, организации досуговой занятости;

- обеспечивает проведение педагогами индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним; исполнение индивидуального плана профилактической работы; проведение анализа результативности оказания социально-психологической и педагогической помощи, профилактических мер, принятых в отношении обучающегося классным руководителем, педагогом-психологом, социальным педагогом в целях устранения выявленных причин пропусков учебных занятий;

- организует превентивные мероприятия в отношении обучающихся в классном коллективе с несовершеннолетним, пропускающим по неуважительным причинам занятия, по формированию интереса к учебной деятельности, воспитанию ответственности; досуговые мероприятия, направленные на сплочение коллектива.

Приложение № 1

Сведения о несовершеннолетних обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия

в МБОУ лицее №6 г.Данкова за период с _____ по _____

1. Ф.И.О. (полностью) _____
2. Дата рождения (число, месяц, год) _____
3. Дата зачисления в общеобразовательное учреждение _____
4. Класс _____
5. Сведения о пропущенных занятиях (заполняется один столбец)

| | |
|---|--|
| <p>Систематически пропускает занятия (вносятся сведения об обучающемся, который пропустил за отчетный период суммарно не менее 12 учебных дней)</p> | <p>Не посещает школу (вносятся сведения об обучающемся, который не приступил к занятиям в течение всего отчетного периода) За отчетный период пропущено суммарно учебных _____ дней, _____ уроков (указать кол-во) С какого времени не обучается (дата последнего посещения занятий)</p> |
|---|--|

6. Причина непосещения (подчеркнуть или дописать): стойкая неуспеваемость, трудности в обучении, повторный год обучения, препятствие родителей, конфликт с родителями, одноклассниками, педагогами, жестокое обращение в семье, находится в розыске, склонен к бродяжничеству, не желает учиться, др.

7. Меры, принятые лицеем:

(обращения в территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, МО МВД, отдел опеки и попечительства и охраны прав детства администрации района, отдел образования администрации района, отдел социальной защиты населения, прокуратуру, др.)

Обращение (название организации, дата, исходящий номер)

Ответ (дата, исходящий номер)

Краткое изложение о принятых мерах той организацией, в которую обратился лицей.