

**Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья  
«Барнаульская общеобразовательная школа-интернат № 6»  
(КГБОУ «Барнаульская общеобразовательная школа-интернат № 6»)**

**ПРИНЯТО**  
на Педагогическом  
совете протокол № 3  
от «18» января 2024 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
с Родительским  
комитетом протокол  
№ 4 от 17.01.2024

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора КГБОУ  
«Барнаульская  
общеобразовательная  
школа-интернат № 6»  
№ 23 от «19» января 2024 г.

## **Положение**

**о ведении учета несовершеннолетних, не  
посещающих или систематически  
пропускающих по неуважительным причинам  
занятия в КГБОУ «Барнаульская  
общеобразовательная школа-интернат № 6»**

## 1. Общие положения

1.1. Положение ведения учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе (далее Положение) разработано в соответствии:

- с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 02.07.2021 № 351-ФЗ);
- с Федеральным Законом от 24.06.1999г. № 120 «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (в редакции Федерального закона от 14.10.2014 № 301-ФЗ);
- Кодексом РФ об административных правонарушениях.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- укрепление дисциплины обучающихся, воспитанников;
- выявления и ведения учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе, своевременного принятия мер по их воспитанию и получению ими образования;

- выявления причин и условий, способствующих пропуску занятий по неуважительным причинам;

- ведения документации по учету и движению обучающихся, воспитанников и своевременного информирования Министерства образования и комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав по месту проживания обучающихся, прекративших или уклоняющихся от обучения.

1.3. В Положение применяются следующие понятия:

**Прогульщик** – это ученик, который преднамеренно пропускает занятия в школе без разрешения, без уважительной причины.

Учет в школе-интернате обучающихся, воспитанников, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия – это система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая общеобразовательной организацией в отношении обучающегося, воспитанника и семьи, которые направлены на выявление и устранение причин и условий, способствующих пропуску занятий в общеобразовательном учреждении.

## 2. Организация работы по учету детей в школе

2.1. Образовательная организация ведет учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательной организации; Отсутствие обучающегося, воспитанника на учебных занятиях в течение 2-х дней возможно по заявлению родителей (по семейным обстоятельствам); отсутствие обучающегося, воспитанника на учебных занятиях в течение 3-х дней необходимо разрешение на посещение школы-интерната от врача-педиатра;

2.2. Образовательная организация внедряет в практику работы образовательных организаций программы и методики, направленные на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;

2.3. Выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательной организации, принимает меры по их воспитанию и получению ими общего образования;

2.4. Выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывают им помощь в обучении и воспитании детей;

2.5. Обеспечивает организацию в образовательных организациях общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних;

2.6. Осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

2.7. Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляет классный руководитель. В случае отсутствия обучающегося, воспитанника на занятиях, классный руководитель в течении первого урока выясняет причины отсутствия у родителей (законных представителей) ребенка. До 10.00ч. классный руководитель ежедневно заполняет сводную ведомость отсутствующих в школе.

2.8. Классный руководитель систематически (не реже 1 раза в неделю) заполняет сводную ведомость пропущенных уроков в классном журнале. Контроль правильности и своевременности заполнения классных журналов (сводная ведомость пропущенных уроков) осуществляются заместителем директора по учебно методической работе.

2.9. Документы, подтверждающие уважительные причины пропуска занятий в школе (болезнь, посещение врача, участие в соревнованиях, поездка в санаторий и т. д.) хранятся в личном деле обучающихся, воспитанников и в конце учебного года сдаются в архив вместе с классным журналом.

2.10. В случае пропуска занятий без уважительной причины, следует поставить в известность об этом родителей (законных представителей) и предупредить их о необходимости усиления контроля над поведением ребенка и посещаемостью школьных занятий, обратить внимание на круг общения ребёнка.

Можно рекомендовать родителям (законным представителям) получить индивидуальную консультацию с педагогом-психологом и принять все надлежащие меры для устранения причины прогулов. При этом необходимо взаимодействовать с родителями (законными представителями) для совместных усилий по устранению выявленных причин.

2.11. Если родители должным образом не отреагировали на информацию о прогулах, а обучающийся, воспитанник продолжает прогуливать занятия, следует проинформировать об этом заместителя директора по учебно методической работе и посетить 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 следует

оформить актом посещения, учащегося на дому с целью обследования жилищных условий, проведения индивидуальной беседы.

Если известно, что родители злоупотребляют алкогольными напитками, наркотиками, склонны к асоциальному поведению, следует пригласить для посещения такой семьи сотрудника ПДН (подразделение по делам несовершеннолетних отдела полиции, где проживает обучающийся).

В случае если не удалось установить контакт с родителями, а соседи по дому (товарищи по школе) ничего не знают о месте нахождения семьи, следует обратиться к инспекторам ПДН (по месту жительства обучающегося, воспитанника) для установления нахождения обучающегося и его родителей.

2.12. Если родители 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 основного общего образования.

2.13. В случае, когда работа с ребенком и родителями 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 жесткого контроля.

**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 подразделение по делам несовершеннолетних органов внутренних дел.**

В целях обеспечения реализации права граждан на получение образования, повышения ответственности общеобразовательных организаций за полный охват детей и подростков общим образованием и сохранением контингента обучающихся, воспитанников образовательная организация обязана осуществлять ведение документации по учету и движению обучающихся.

2.14. При переводе ребенка из одной школы в другую, принимающая школа обязана подтвердить письменно свое согласие о его зачислении. В этом случае, контроль за продолжением обучения несовершеннолетнего, возлагается на администрацию принимающей образовательной организации.

### **3. Основания для постановки на внутри школьный учет за пропуски учебных занятия**

3.1. На внутришкольный учет (занесение в школьный банк данных) ставится обучающийся, воспитанник за неоднократные, систематические пропуски учебных занятий, а также за длительное непосещение школы без уважительной причины.

3.2. На каждого несовершеннолетнего, систематически пропускающего или длительное время не посещающего учебные занятия в общеобразовательном учреждении классным руководителем (социальным

педагогом) заводится карта «Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине» (**форма 1**). Карта заполняется классным руководителем и хранится в индивидуальном деле учащегося.

3.3. В карту учета заносятся сведения о несовершеннолетнем и его условиях проживания, об индивидуально-профилактической работе с несовершеннолетним, о мерах, принятых школой.

3.4. Информация о не посещающих учебные занятия по неуважительной причине направляется общеобразовательной организацией в Министерство образования и науки Алтайского края. Информация предоставляется в электронном виде и на бумажном носителе, заверенном подписью руководителя и печатью, в конце четверти (года) по форме (**форма 2**).

3.5. Руководитель школы несет в соответствии с действующим законодательством ответственность за достоверность сведений о несовершеннолетних, не обучающихся или прекративших по неуважительным причинам занятия в общеобразовательной организации.

3.6. Информация по учету детей подлежит хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность.

#### **4. Организация ведения профилактической работы**

4.1. При планировании профилактической работы необходимо учесть, что согласно ст. 9. п.7. Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних» общеобразовательная организация обязана информировать организации и органы системы профилактики в соответствии с их компетенцией о выявленном случае и причинах непосещения обучающимся, воспитанниками занятий, а также о принятых школой мерах.

4.2. Количество обращений школы в органы и организации системы профилактики в целях получения помощи и принятия мер в отношении родителей, возвращения несовершеннолетнего к обучению, не ограничено. При этом следует запрашивать письменные ответы (**форма 3**).

4.3. В конце каждой четверти (года) администрация школы-интерната запрашивает у классных руководителей информацию об учащихся, не посещающих учебные занятия по неуважительной причине (**форма 4**).

4.5. Со всеми обучающимися, воспитанниками, 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 посещаемость обучающихся, воспитанников;
- организация психолого-социальной службой школы индивидуальной и групповой работы с обучающимися, воспитанниками и их родителями по преодолению причин пропусков учебных занятий;
- организация индивидуальной работы с обучающимися, воспитанниками, испытывающими затруднения в освоении учебных программ; ликвидация пробелов в знаниях, обучающихся, воспитанников;

- своевременное и незамедлительное информирование организаций и органов системы профилактики о несовершеннолетних, злостно уклоняющихся от обучения, не посещающих учебные занятия, а также на родителей, препятствующих обучению или уклоняющихся от воспитания и обучения своих детей.

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

5.1. Своевременное реагирование на прогулы школьных занятий является необходимым условием для успешной работы по выполнению законодательства об обязательном получении несовершеннолетними среднего общего образования.

Ни один случай пропуска без уважительной причины отдельных предметов или одного дня занятия нельзя оставлять без внимания. К ученикам, допускающим прогулы занятий, следует относиться с повышенным вниманием, не ограничиваясь только контролем за успеваемостью, необходимо всеми возможными способами устранить условия и причины срывов в его поведении и прекращения прогулов.

5.2. Ликвидация пробелов, в знаниях обучающихся, воспитанников является важным компонентом в системе ранней профилактики прогулов занятий.

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

5.4. 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 педагога - психолога, социального педагога, использовать опыт работы психолого-педагогических комиссий для нормализации отношений в конфликтных семьях.

5.5. Работу с семьями, находящимися в социально-опасном положении, необходимо строить в тесном контакте со специалистами КДН и ЗП, инспекторами по делам несовершеннолетних, органами опеки и попечительства, специалистами-психологами, родительской общественностью, и др.

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

**ОУ** \_\_\_\_\_

**I. Сведения о несовершеннолетнем:**

1. (Ф. И.О полностью) \_\_\_\_\_

2. Дата рождения (число, месяц, год) \_\_\_\_\_

3. Школа \_\_\_\_\_ (последнее место учебы) \_\_\_\_\_

4. Дата поступления в школу \_\_\_\_\_

5. В каком классе обучается \_\_\_\_\_

6. В каком классе должен обучаться по возрасту \_\_\_\_\_.

7. Систематически пропускает занятия \_\_\_\_\_

Не посещает школу \_\_\_\_\_

За отчетный период пропущено суммарно

\_\_\_\_\_ учебных дней, \_\_\_\_\_ уроков

(указать количество)

С какого времени не обучается \_\_\_\_\_

(дата последнего посещения занятий)

(Заполняется одна из граф)

8. Причина непосещения (подчеркнуть или дополнить)

трудности в обучении, повторные курсы обучения, стойкая неуспеваемость, препятствие родителей, жестокое обращение в семье, находится в розыске, склонен к бродяжничеству, конфликт с родителями, одноклассниками, педагогами, переход в новую школу, не желает учиться, хочет (вынужден) \_\_\_\_\_

9. Перечислить в каких школах ранее обучался (№ школы, класс)

10. На учете в КДН и ЗП (подчеркнуть) несовершеннолетний/семья (дата постановки)

Основание постановки на учет КДН и ЗП \_\_\_\_\_

11. На учете в ОПДН (дата постановки) \_\_\_\_\_.

Основание постановки на учет (подчеркнуть или написать):

бродяжничество, употребление спиртных напитков, наркотических и психотропных веществ, условно осужден, антиобщественное поведение, драка и др.

**II. Место проживания:**

1. Адрес регистрации

\_\_\_\_\_ (район, улица, дом, корпус, квартира, телефон)

2. Адрес фактического проживания

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 (в квартире грязь, нет постельного белья, нет мебели, нет еды, нахождение посторонних лиц в нетрезвом состоянии), квартира или ее часть сдается в наем \_\_\_\_\_

---

**3. Социальный статус семьи** (подчеркнуть или дописать):

Малообеспеченная, многодетная, находящаяся в социально опасном положении, полная, неполная, в разводе, мать-одиночка, вдова/вдовец, вторичный брак матери/отца, беженцы, вынужденные переселенцы

---

**1. Статус родителей** (подчеркнуть или дописать):

Инвалиды (мать, отец), ограничены в правах (мать, отец), лишены родительских прав (мать-отец), безработные (мать, отец)

---

---

**2. Образ жизни родителей** (подчеркнуть или дописать):

Злоупотребляют спиртные напитки (мать, отец), 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 или КДН (мать, отец); находится 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); заботятся о ребенке (мать, отец) \_\_\_\_\_

---

---

### 6. Количество детей в семье

1. Количество детей до 18 лет (указать годы рождения) \_\_\_\_\_
  2. В каких учреждениях обучаются или воспитываются (указать номера учреждений) \_\_\_\_\_
- 
- 

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



(обращения школы в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, органы опеки и попечительства, в органы внутренних дел, органы здравоохранения, управление образования, органы социальной защиты населения, прокуратуру)

Данная страница заполняется завучем по воспитательной работе каждый отчетный период  
Обращение школы (название организации, дата, исходящий номер)

**Ответ**

(дата, исходящий номер)

**Краткое изложение о принятых мерах той организацией, в которую обратилась школа:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Форма 2.

#### Учет обучающихся, воспитанников, часто пропускающих занятия

№ п/п	Название образовательной организации	Всего часто пропускающих занятия	По ступеням	Причины: болезнь нежелание учиться социальные	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы	Другие (обязательно указать какие)		
								Пьянство родителей	Материальные трудности	отсутствие контроля

### Форма 3.

#### Образец писем в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

**Р. S.** Письмо следует писать на бланке школы и заверить печатью. Необходимо указать адрес, контактный телефон и факс

Через неделю следует позвонить секретарю начальника и справиться, когда получено письмо, за каким входящим номером зарегистрировано, кому поручено для исполнения (Ф. И.О. сотрудника и его контактный телефон). Эти сведения следует внести в копию письма, подшитую в личное дело.

В случае, когда нет ответа в течение двух недель, следует позвонить исполнителю и попросить об ускорении ответа, можно обратиться с просьбой, чтобы ответ, с подписью начальника, прислали по факсу.

В случае не получения ответа, следует по истечении 30 дней направить повторное письмо на имя начальника с указанием, что запрос направляется повторно.

**Начальнику  
Фамилия, инициалы**

**Уважаемый (имя, отчество)!**

*Прошу Вас сообщить, состоит ли на учете обучающийся нашей школы (фамилия, имя, отчество, год рождения, адрес).*

*Если состоит, прошу дать подробную информацию:*

- когда и за какое противоправное действие был поставлен на учет.*
- состоят ли родители на учете;*

*Данная информация будет использована в целях организации воспитательно реабилитационного процесса и ее конфиденциальность гарантируется. Надеюсь на понимание, деловой контакт и консолидацию совместных усилий в работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.*

*Директор*

*подпись ФИО*

**Форма 4.**

**Учет обучающихся, воспитанников, часто пропускающих занятия \_\_\_\_\_ класса.**

№ п/п	Фамилия, имя	Пропуски занятий	По каким предметам

Классный руководитель \_\_\_\_\_