



УТВЕРЖДЕНО

приказом № 161

от «25» декабря 2015 г.

директора МБОУ «СОШ № 2»

/С.А.Сергева/

РЕГЛАМЕНТ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ (НА МЕЖВЕДОМСТВЕННОМ УРОВНЕ И ВНУТРИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ) ПО ВЫЯВЛЕНИЮ И СОПРОВОЖДЕНИЮ НЕОБУЧАЮЩИХСЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ МБОУ «СОШ № 2»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 24.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
- 1.2. Настоящий регламент разработан в целях повышения эффективности профилактической работы с несовершеннолетними, уклоняющимися от обучения и обеспечения обязательности общего образования в МБОУ «СОШ № 2».
- 1.3. Настоящий регламент устанавливает требования к организации учета посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению общего образования, в том числе на межведомственном уровне.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПРОЦЕССЕ

УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

- 2.1. Учебные занятия – обязательные для посещения обучающимися занятия, проведения которых регламентировано календарным учебным графиком, образовательной программой и расписанием.
- 2.2. Учебный день – часть календарного дня, установленная расписанием для проведения учебных занятий в МБОУ «СОШ № 2».
- 2.3. Пропуск учебного занятия – отсутствие на занятии на протяжении всего отведенного на его проведение времени.
- 2.4. Пропуск учебного дня — отсутствие обучающегося в течение всего учебного дня.
- 2.5. Уважительные причины пропуска учебного занятия (дня):
 - по медицинским показаниям (подтверждается медицинской справкой);
 - в связи с обстоятельствами чрезвычайного характера, что подтверждается объяснительной запиской от родителей (законных представителей);
 - по согласованию с классным руководителем на основании мотивированного обращения обучающегося;
 - по письменному заявлению родителей, что подтверждается приказом по МБОУ «СОШ № 2», изданным на основании заявления;
 - на основании писем, ходатайств учреждений и организаций внешнего социума, что подтверждается приказом по МБОУ «СОШ № 2», изданным на основании соответствующих документов;
 - с письменного разрешения директора МБОУ «СОШ № 2».
- 2.6. Пропуск учебного занятия (дня) без уважительной причины — пропуск по основаниям, неуказанным в п. 2.5.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. Учет посещаемости учебных занятий ведётся ежедневно по каждому обучающемуся, классу.

3.2. Ежедневный учет посещаемости (персональный учет) осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования в классном журнале отсутствующих обучающихся.

3.3. Ежедневный учет посещаемости класса осуществляет классный руководитель, фиксируя данные на специальной странице классного журнала.

3.4. Учет посещаемости по школе осуществляется в следующем порядке:

3.4.1. Учитель-предметник выявляет отсутствующих на уроке и отмечает их в классном журнале, о чем сообщает классному руководителю;

3.4.2. В случае отсутствия обучающегося по неизвестным причинам классный руководитель в течение дня выясняет причины отсутствия у самого обучающегося и его родителей (законных представителей);

3.4.3. В конце учебного дня классный руководитель отмечает в листке ежедневного контроля обучающихся, склонных к пропускам уроков без уважительной причины, количество пропущенных уроков.

3.4.4. Классные руководители на последний учебный день каждого месяца представляют заместителю директора по УВР сведения о пропусках уроков обучающимися класса в течение месяца.

3.4.5. Заместитель директора по УВР обобщает информацию о пропусках уроков по школе и передает информацию в Управление образования администрации Чебаркульского городского округа об обучающихся, пропустивших 5 и более учебных занятий по неуважительной причине.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ НА ВНУТРИШКОЛЬНОМ И МЕЖВЕДОМСТВЕННОМ УРОВНЕ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ ПРОПУСКОВ ЗАНЯТИЙ БЕЗ УВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЫ

4.1. Если занятия были пропущены обучающимся без уважительной причины и родители (законные представители) не знали об этом, классный руководитель или социальный педагог предупреждает их о необходимости усиления контроля над посещаемостью школьных занятий их ребёнком.

4.2. Помимо беседы классного руководителя, социального педагога рекомендуется провести индивидуальную консультацию педагога-психолога с обучающимся и принять все надлежащие меры для устранения причины прогулов. При этом необходимо взаимодействовать с родителями (законными представителями) для совместных усилий по устранению выявленных причин.

4.3. Если родители (законные представители) должным образом не отреагировали на информацию о прогулах, а обучающийся продолжает пропускать занятия, классный руководитель в течение трех дней должен посетить ученика по месту жительства. Цель посещения: обследование условий проживания ребенка в семье, отношение к нему родителей (законных представителей), выявление причин отсутствия в школе.

4.4. По результатам посещения семьи классный руководитель предоставляет информацию о посещении семьи социальному педагогу.

4.5. Администрацией МБОУ «СОШ № 2» по необходимости направляется ходатайство в Управление социальной защиты населения, и (или) в полицию о защите прав ребёнка и оказания соответствующей помощи семье.

4.6. Если известно, что родители (законные представители) злоупотребляют алкогольными напитками, наркотиками, склонны к асоциальному поведению, посещение семьи проводится совместно с инспектором подразделения по делам несовершеннолетних.

4.7. Если не удалось установить контакт с родителями (законными представителями), следует обратиться в подразделение по делам несовершеннолетних с письменной просьбой об установлении места проживания обучающегося и его родителей (законных представителей).

4.8. Если работа с ребёнком и его родителями не дала должных результатов и несовершеннолетний по-прежнему не посещает занятия без уважительных причин, то он приказом директора МБОУ «СОШ № 2» ставится на внутришкольный учет.

4.9. Обучающемуся, поставленному на внутришкольный учет, обеспечивается индивидуальное сопровождение специалистами МБОУ «СОШ № 2» (классный руководитель, учителя - предметники, социальный педагог, педагог- психолог) и на межведомственном уровне – участковым инспектором ПДН.

5.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЕДЕНИЕ УЧЕТА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1. Ответственные за ведение персонального учета посещаемости учебных занятий на уровне МБОУ «СОШ № 2» назначаются приказом по школе, за ведение классного учёта отвечают учителя - предметники и классный руководитель.

5.2. Учителя-предметники несут ответственность за своевременность внесения сведений о пропусках обучающихся в классный журнал по окончании каждого учебного занятия.

5.3. Классный руководитель несёт ответственность за:

- достоверность данных об общем количестве пропусков каждым обучающимся и доведение этих сведений до его родителей (законных представителей);
- оперативность установления причин нарушения посещаемости и осуществление работы по их устранению и предупреждению;
- своевременность оформления и предоставления сведений о посещаемости учебных занятий по требованию должностных лиц;
- конфиденциальность информации личного характера.

5.4. Социальный педагог несет ответственность за:

- обеспечение оперативности установления причин пропусков и осуществления мер по их устранению и предупреждению;
- своевременность предоставления документов по учету посещаемости по требованию должностных лиц.

5.5. Администрация МБОУ «СОШ № 2» несет ответственность за:

- соблюдение порядка ведения учета посещаемости учебных занятий в соответствии с настоящим регламентом;
- обеспечение контроля над заполнением классных журналов, ведением листка ежедневного контроля посещаемости обучающихся, состоящих на внутришкольном учете, соответствие сведений, содержащихся в вышеназванных документах;
- организацию системы работы по установлению причин нарушения посещаемости и осуществлению мер по их устранению и предупреждению;
- достоверность статистической информации об обучающихся, не приступивших к учебе, не посещающих и (или) систематически пропускающих учебные занятия без уважительной причины;
- достоверность и своевременность предоставления сведений о посещаемости в вышестоящие инстанции в соответствии с формой, представленной в нормативных документах Управления образования администрации Чебаркульского городского округа.