

СОГЛАСОВАНО  
Управляющий совет школы  
Протокол №1  
от «30» августа 2024г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ г. Нягани  
«СОШ № 6» им. А.И. Гордиенко  
О.Г.Волоснёв  
Приказ № 697 от 30.08.2024г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации и порядке работы с учащимися, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.06.1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Федеральным законом от 24.07.1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Семейным кодексом РФ, Постановлением Правительства Ханты-Мансийского АО - Югры от 2 сентября 2009 г. N 232-п «О Порядке организации на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры органом опеки и попечительства деятельности по выявлению и учёту детей, права и законные интересы которых нарушены», приказа Департамента образования и молодежной политики ХМАО-Югры от 15.04.2014 № 409 «О предоставлении информации о несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Уставом МАОУ «СОШ №6» им. А.И. Гордиенко, приказом Комитета образования и науки Администрации города Нягани от 02.11.2022 № 695 «Об учете несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях города Нягани», Положением об организации индивидуально-профилактической работы в МАОУ «СОШ №6» им. А.И. Гордиенко и регламентирует порядок работы с учащимися, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе.

#### **2. Цели и задачи организации и порядка работы**

2.1. Основной целью при организации и порядке работы с учащимися, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия, находящихся в социально опасном положении или иной трудной жизненной ситуации является:

- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

2.2. Решение цели обусловлено следующими задачами:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;

- социально-педагогическая реабилитация учащихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, находящихся в социально опасном положении;

- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий.

### **3. Основание для организации работы**

3.1. Основаниями для организации работы с учащимися, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия, является заключение, утвержденное руководителем МАОУ «СОШ №6» им. А.И. Гордиенко по результатам жалоб, заявлений или других сообщений за неоднократные, систематические пропуски учебных занятий, а также за длительное непосещение школы без уважительной причины.

### **4. Организация и порядок работы**

4.1. МАОУ «СОШ №6» им. А.И. Гордиенко:

- выявляет учащихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия;

- в случае выявления учащихся, не посещающих МАОУ «СОШ №6» им. А.И. Гордиенко, проживающих на территории, закрепленной за учреждением, принимает меры по их воспитанию и получению ими среднего общего образования;

- ведет мониторинг детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия;

- выявляет причины и условия, способствующие пропуску занятий по неуважительным причинам;

- осуществляет ведение документации по учету и движению обучающихся и ежемесячно информирует Комитет образования и науки Администрации города Нягани (далее Комитет) и территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Нягани (далее КДНиЗП) о детях, прекративших или уклоняющихся от обучения.

- не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным периодом (прошедшим месяцем) осуществлять предоставление сведений о пропускающих несовершеннолетних в отдел дополнительного образования и воспитательной работы Комитета образования и науки с приложением копии подтверждающего доставление в ОМВД России по г. Нягани письма с вышеуказанной информацией;

- 25 декабря, 20 мая, 20 сентября предоставляет информацию в Комитет образования и науки об учащихся, не приступивших к учебным занятиям.

4.2. Классный руководитель осуществляет ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий. В случае пропуска учащимся 1 дня занятий, и/или отдельных уроков, суммарное количество которых равно 20 урокам, классный руководитель выясняет причины отсутствия у учащегося, его родителей (законных представителей). Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители (законные представители) не знали об этом, предупреждает их письменно (уведомление, запись в дневнике) о необходимости усиления контроля за поведением ребенка и посещаемостью школьных занятий.

4.3. Педагог-психолог, социальный педагог проводит индивидуальную консультацию с учащимся и совместными усилиями с родителями (законными представителями) принимаются все надлежащие меры для устранения выявленных причин прогулов.

4.4. Если родители (законные представители) должным образом не отреагировали на информацию о пропусках ребенком по неуважительным причинам учебных занятий, и учащийся продолжает пропускать учебные занятия, классным руководителем и социальным педагогом организуется посещение такого ученика на дому. Посещение на дому оформляется актом обследования жилищных условий. (Приложение 1)

При установлении факта злоупотребления родителями (законными представителями) алкогольными напитками, наркотиками, склонности к асоциальному

поведению, в письменной форме приглашается для посещения данной семьи сотрудник подразделения по делам несовершеннолетних отдела Министерства внутренних дел России по городу Нягани.

В случае выявления нарушения прав несовершеннолетних, если не удалось установить контакт с родителями (законными представителями), а соседи по дому (товарищи по школе) ничего не знают о месте нахождения семьи, администрация МАОУ «СОШ №6» им. А.И. Гордиенко обращается в ОМВД России по городу Нягани для установления нахождения учащегося и его родителей.

4.5. Если родители (законные представители) не принимают надлежащих мер для возвращения ребенка в школу, администрация МАОУ «СОШ №6» им. А.И. Гордиенко предупреждает их в письменной форме об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми среднего общего образования.

4.6. В случае, когда работа с ребенком и родителями не дала должных результатов, и несовершеннолетний без уважительных причин продолжает не посещать занятия, руководителем МАОУ «СОШ №6» им. А.И. Гордиенко в соответствии с пунктом 3.1. настоящего положения принимается решение о проведении с ним индивидуальной профилактической работы.

4.7. О родителях (законных представителях), не уделяющих должного внимания воспитанию детей и получению ими образования администрация МАОУ «СОШ №6» им. А.И. Гордиенко в письменном виде информирует территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, Комитет, обращается в отдел ОМВД России по городу Нягани для привлечения родителей к административной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими обязанностей по содержанию, воспитанию, обучению, защите прав и интересов несовершеннолетних (ст. 5.35 КоАП).

4.8. В целях обеспечения реализации права граждан на получение среднего общего образования МАОУ «СОШ №6» им. А.И. Гордиенко осуществляет ведение документации по учету и движению учащихся, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе.

## **5. Порядок завершения организации и порядка работы**

5.1. Основания для завершения индивидуальной профилактической работы с учащимися, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия, являются:

1) заключение, утвержденное руководителем МАОУ «СОШ №6» им. А.И. Гордиенко по результатам заявлений или других сообщений;

2) отчисление обучающегося из МАОУ «СОШ №6» им. А.И. Гордиенко:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе МАОУ «СОШ №6» им. А.И. Гордиенко, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в МАОУ «СОШ №6» им. А.И. Гордиенко, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в МАОУ «СОШ №6» им. А.И. Гордиенко;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и МАОУ «СОШ №6» им. А.И. Гордиенко, в том числе в случае ликвидации МАОУ «СОШ №6» им. А.И. Гордиенко.

## **6. Функциональные обязанности работников МАОУ «СОШ №6» им. А.И. Гордиенко**

6.1. Заместитель директора по воспитательной работе:

- оказывает организационно-методическую помощь социальному педагогу, педагогу-психологу и классным руководителям в ведении документации при организации и порядке работы с учащимися, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия;

- анализирует условия и причины, способствующие пропуску занятий по неуважительным причинам;

- консультирует учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам воспитания, принимает участие в разрешении конфликтных ситуаций;

- готовит соответствующую информацию о деятельности МАОУ «СОШ №6» им. А.И. Гордиенко по профилактике недопущения учащимися пропусков занятий по неуважительным причинам;

- отвечает за организацию ведения и оформление документации при организации индивидуальной профилактической работы с учащимися, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия, за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

6.2. Социальный педагог:

- формирует социально-педагогическую базу данных МАОУ «СОШ №6» им. А.И. Гордиенко об учащимся, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия;

- принимает участие в подготовке информации о деятельности МАОУ «СОШ №6» им. А.И. Гордиенко с учащимися, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия;

- представляет информацию о состоянии работы в МАОУ «СОШ №6» им. А.И. Гордиенко с учащимися, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия, оказавшимися в социально опасном положении, в случае рассмотрения материалов на заседании территориальной комиссии по делам несовершеннолетних;

- разрабатывает программу индивидуальной профилактической работы с учащимися, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия;

- консультирует классных руководителей по вопросам социально-педагогической помощи и поддержки данных учащихся и семей, оказавшихся в социально опасном положении;

- консультирует учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам воспитания, социально-педагогической помощи и поддержки, а также вопросам, входящим в его компетенцию;

- информирует об услугах, предоставляемых органами и учреждениями системы профилактики;

- принимает участие в разрешении ситуаций и споров по вопросам охраны и защиты прав несовершеннолетних;

- в пределах своей компетенции отвечает за ведение документации при организации индивидуальной профилактической работы с учащимися, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия, и их родителями (законных представителей).

### 6.3. Классный руководитель:

- обеспечивает связь МАОУ «СОШ №6» им. А.И. Гордиенко с семьей учащегося, не посещающего или систематически пропускающего по неуважительным причинам занятия;

- устанавливает контакты с родителями (законными представителями) учащихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия;

- консультирует родителей (законных представителей) по вопросам воспитания и обучения детей как лично, так и через специалистов МАОУ «СОШ №6» им. А.И. Гордиенко;

- организует в классе образовательно-воспитательное пространство, оптимальное для развития положительного потенциала каждого учащегося;

- изучает индивидуальные особенности учащихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, и динамику их развития;

- изучает и анализирует степень удовлетворенности участников образовательного процесса жизнедеятельностью классного коллектива, образовательной организации;

- контролирует посещаемость учебных занятий и успеваемость учащихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия;

- принимает участие в разработке индивидуальной профилактической программы с учащимися, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия;

- в пределах своей компетенции отвечает за ведение документации при организации индивидуальной профилактической работы с учащимися, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, и их родителями.

### 6.4. Педагог-психолог:

- проводит диагностирование учащихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, по запросу родителей (законных представителей), администрации МАОУ «СОШ №6» им. А.И. Гордиенко;

- проводит индивидуальное и групповое консультирование детей, родителей (законных представителей), педагогов по проблемам, входящим в рамки его профессиональной компетенции;

- проводит индивидуальную и групповую коррекционную работу с детьми, родителями (законными представителями), педагогами;

- осуществляет психологическое сопровождение учащихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, и их родителей (законных представителей);

- принимает участие в разработке индивидуальной профилактической программы с учащимися, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия;

- разрабатывает психолого-педагогические рекомендации по взаимодействию педагогического коллектива с учащимися, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия, и их семьями.

## 6. Ведение документация при организации и порядке работы

При организации индивидуальной профилактической работы с учащимися, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия, и их семьями ведется следующая документация:

- заключение, утвержденное руководителем МАОУ «СОШ №6» им. А.И. Гордиенко по результатам заявлений или других сообщений;

- индивидуальная карта учащегося, не посещающего или систематически

пропускающего по неуважительным причинам занятия;

- характеристика на учащегося;
- социальный паспорт семьи, в которой воспитывается учащийся, не посещающий или систематически пропускающий по неуважительным причинам занятия;
- акт обследования жилищных и материально-бытовых условий учащегося;
- результаты диагностик, анкетирования, тестирования, проведенные с учащимся и семьей;
- рекомендаций психолога по работе с учащимся и семьей классному руководителю, учителям, социальному педагогу;
- план индивидуально-профилактических мероприятий с учащимся и его семьей;
- межведомственная программа индивидуальной профилактической работы с ребенком и семьей в связи с трудной жизненной ситуацией (индивидуальной реабилитационной работы с несовершеннолетними и (или) семьей, находящимся в социально опасном положении), утвержденная постановлением территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Нягани от 17.04.2014 № 20 (в случае если учащийся (семья) состоит на профучете в территориальной комиссии по делам несовершеннолетних).

## **8. Ответственность за организацию и порядок работы**

8.1. Ответственность за оформление соответствующей документации, индивидуальную профилактическую деятельность в отношении учащихся, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается на заместителя директора по воспитательной работе (учебно-воспитательной работе), социального педагога, педагога-психолога и классного руководителя.

8.2. Контроль за качеством исполнения работы с учащимися, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия, находящимися в социально-опасном положении и нуждающимися в индивидуальной профилактической работе, возлагается на заместителя директора школы по воспитательной работе (учебно-воспитательной работе).

**АКТ  
обследования материально-бытовых условий несовершеннолетнего**

\_\_\_\_\_ (ФИО, дата рождения, адрес проживания)

МНОЮ \_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество)

совместно с \_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество)

в присутствии родителей (законных представителей):

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

обследованием установлено, что семья состоит из \_\_\_\_\_ человек: (указать всех членов семьи, дату рождения, место работы, учебы):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Семья занимает жилую площадь: (метраж, количество комнат, подробно обстановку в каждой комнате, особенно где находится ребенок):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Санитарное состояние квартиры: (удовлетворительное, неудовлетворительное):

Общий доход семьи в месяц: \_\_\_\_\_

Характеристика родителей:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В связи, с чем проводилось обследование:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ:**

**РЕКОМЕНДОВАННО:**

Обследование провели: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.