

Согласовано:
Председатель ПК
 Кочеткова Е.А.
«»  2023 г.

Утверждаю:
Директор МАОУ СОШ №2
 Гафнер Е.И.
«»  2023 г.
Приказ 1/97



Порядок

Выявление несовершеннолетних, не посещающих или систематических пропускающих по неуважительным причинам школьные занятия, их учету и принятию мер по получению ими общего образования.

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и распоряжением ДОО Томской области № 181 от 13.04.2010 г. Данный порядок регулирует последовательность действий должностных лиц по выявлению несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в МАОУСОШ № 2 с. Александровское, их учету, принятию мер по получению ими общего образования.

2. Классные руководители 1-11 классов, или лица, осуществляющие функцию классных руководителей:

-обеспечивают ежедневное отслеживание посещения занятий обучающимися с оформлением сведений о пропусках занятий в классном журнале и в форме учета (приложение № 1), утвержденной приказом школы в отношении:

- а) обучающихся, пропускающих занятия, в связи с заболеванием на основании медицинской справки;
- б) обучающихся, пропускающих занятия по неуважительным причинам от 1 урока и

2.4. Представляют заместителю директора УР в письменной форме 1 экземпляр документов о проведении индивидуальной профилактической работы в отношении данного обучающегося, подтверждающих результатов работы по выполнению мероприятий по оказанию обучающемуся социально-психологической и педагогической помощи.

2.5. Обеспечивают конфиденциальность полученной информации по проведению индивидуальной профилактической работы с обучающимся и их родителями (законными представителями) и хранения материалов.

3. Заместителю директора по УР, ответственному за выявление несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе, их учет принятие мер по получению ими общего образования.

3.1. Ежедневно обеспечивает сбор в письменной форме сведений от должностных лиц, осуществляющих функцию классного руководителя, обучающихся, пропускающих занятия по болезни и по неуважительным причинам (приложение № 1);

3.2. Обеспечивает на электронном носителе свод учетных сведений по неделям, месяцам, четвертям в разрезе классов со списком обучающихся (Ф.И.О. обучающихся) и указанием в отношении каждого обучающегося общего количества уроков в отчетной четверти, общего количества пропущенных уроков по болезни и по неуважительным причинам в отчетной четверти с указанием процента от общего количества уроков в данной четверти;

3.3. На основании заявлений классных руководителей о проведении индивидуальной профилактической работе, родителей законных представителей) или обучающегося об оказании ему социально-психологической и педагогической помощи в 2-х дневный срок разрабатывает проект приказа об организации работы по устранению причины пропусков занятий и предоставлению предложений о целесообразности проведения индивидуальной профилактической с указанием сроков исполнения мероприятий, в том числе с обязательным включением мероприятий по незамедлительному информированию органов прокуратуры и органов системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних в соответствии с п.2 ст. 9 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ « Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», обеспечивая ознакомления с указанием приказом школы каждого исполнителя под роспись и контроль его исполнения с получением в письменном виде материалов, подтверждающих целесообразность проведения индивидуальной профилактической работы в отношении обучающегося и предложений в план мероприятий.

3.4. На основании полученных материалов разрабатывает проект приказа образовательного учреждения о необходимости проведения индивидуальной профилактической работы в отношении обучающегося с планом мероприятий и представлять на подпись руководителю ОУ, обеспечивая ознакомления с указанием приказом ОУ каждого исполнителя под роспись и контроль по исполнению мероприятий в установленные сроки с получением в письменном виде материалов, подтверждающих результаты проведения индивидуальной профилактической работы.

3.5. На основании полученных материалов вносит запись о результатах индивидуальной профилактической работы в отношении обучающегося в форму учета сведений об обучающихся, пропускающих по неуважительным причинам занятия, утвержденной приказом ОУ (приложение № 3).

3.6. По итогам исполнения настоящего Порядка обеспечивает на электронном носителе учет обучающихся, не посещавших занятия с 1 по 5 сентября; в последний день четверти обеспечивает выборку сведений об обучающихся, пропустивших занятий по болезни и по неуважительным причинам от 30% и более от общего количества уроков в отчетной четверти, с внесением с

Ведений формы № 1-7, утвержденные Департаментом.

3.7. Осуществляет подготовку и представление на подпись ОУ проекта письма начальнику Департамента общего образования Томской области о проведенных в отношении учащихся, пропускающего по неуважительным причинам занятия, согласно настоящего Порядка.

3.8. Обеспечивает ежегодное направление письма и прилагаемых форм № 1-7 «Сведений об обучающихся» в Департамент общего образования Томской области по электронному адресу в сроки:

10.09 (по состоянию на 5 сентября) формы № 1,6,7.

02.11 (по состоянию на последний день четверти) формы № 2,6,7.

05.01 (по состоянию на последний день 2 четверти) формы № 3,6,7.

26.03 (по состоянию на последний день 3 четверти) формы № 4,6,7.

05.06 (по состоянию на последний день 4 четверти) формы № 5,6,7.

С последующим предоставлением оригиналов документов.

3.9. Обеспечивает хранение одного экземпляра письма согласно номенклатуре дел ОУ, копии письма- согласно номенклатуре дел должностного лица администрации ОУ.

3.10. Обеспечивает соблюдению конфиденциальности полученной по исполнению настоящего Порядка и хранение документов.