

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Школа № 12»
_____ М.Н. Шадрина
Рассмотрено на педсовете
протокол № 182 от « 15 » декабря 2014г.
введено в действие приказом № 1-д
от « 09 » января 2015г.

**Положение
об организации работы с учащимися,
пропускающими учебные занятия без уважительной причины**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом Российской Федерации от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Федеральным Законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)

1.2. Настоящее Положение разработано с целью определения порядка и технологий деятельности по раннему выявлению учащихся, пропускающих занятия без уважительной причины.

1.3. Настоящее Положение утверждается приказом директора образовательной организации и является обязательным для исполнения педагогическими и административными работниками.

1.4. Учащимися, пропускающими занятия без уважительной причины, являются те, кто пропустил учебные занятия более одного дня и не представил соответствующий документ, подтверждающий уважительную причину отсутствия.

1.5. Классные руководители ежедневно отмечают отсутствующих учащихся в классном журнале и в журнале пропуска учебных занятий. Об учащихся, часто пропускающих учебные занятия без уважительной причины, классные руководители ставят в известность администрацию образовательной организации и социального педагога.

1.6. Классные руководители ставят в известность родителей ученика о пропусках учебных занятий без уважительной причины в течение одного учебного дня.

1.7. Классные руководители проводят индивидуальную работу с учащимися, пропускающими учебные занятия и их родителями. Если данная работа не приносит положительного результата, тогда классный руководитель обращается за помощью к администрации образовательной организации и социальному педагогу в течение трёх дней со дня прогула.

2. Организация работы с учащимися, пропускающими занятия без уважительной причины

2.1. С учащимися, пропускающими занятия более трёх дней без уважительной причины работу проводит социальный педагог образовательной организации.

2.2. Социальный педагог посещает семью учащегося с целью выявления причины отсутствия учащегося в образовательной организации, проводит профилактическую беседу.

2.3. На учащегося, пропускающего занятия без уважительной причины у социального педагога ведётся карта индивидуальной работы, где он фиксирует всю информацию о проделанной работе по отношению к этому ученику.

2.4. Если работа с учащимся и семьёй не приносит положительного результата, социальный педагог приглашает родителей и ученика на Совет профилактики.

2.5. Совет профилактики принимает решение о дальнейших мерах по отношению к учащемуся, пропускающему занятия без уважительной причины и его родителям:

- предупреждение;
- постановка учащегося на внутришкольный контроль;
- проведение профилактической работы совместно с инспектором ОДН ОУУП и ПДН МО МВД России «Ачинский»;
- направление ходатайства на имя начальника отдела по делам несовершеннолетних МО МВД России «Ачинский» о постановке несовершеннолетнего на профилактический учёт;
- направление ходатайства на имя начальника МО МВД России «Ачинский» о принятии мер административного характера к родителям (законным представителям) учащегося, систематически пропускающего уроки без уважительной причины;
- направление ходатайства о рассмотрении вопроса на КДН и ЗП при Администрации города Ачинска.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Школа № 12»

_____ М.Н. Шадрина

Рассмотрено на педсовете
протокол № 182 от «15» декабря 2014г.
введено в действие приказом № 1-д
от «09» января 2015г.

**Регламент ежедневного учёта посещаемости учащихся
образовательной организации**

1. Ответственным за ежедневный учёт посещаемости учащихся является социальный педагог образовательной организации.

2. После первого урока, в 08:45 классные руководители заносят сведения об отсутствующих в журнал пропуска учебных занятий, напротив строки своего класса вписывают ФИ отсутствующих и причину отсутствия.

Класс	Дата	08.09.2014	09.09.2014	10.09.2014	11.09.2014	12.09.2014	13.09.2014
5 «А»							
5 «Б»							
.....							

3. Если причина отсутствия не известна, то классный руководитель на следующий день выясняет причину отсутствия и указывает её в ежедневной информации.

4. Если причина отсутствия учащегося не уважительная, классный руководитель совместно с социальным педагогом проводит профилактическую работу с учащимся и его семьёй. (Согласно «Положения об организации работы с учащимися, пропускающими учебные занятия без уважительной причины» п. 2).