



АДМИНИСТРАЦИЯ  
НОВОХОПЁРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«25 » сентябрь 2020 г. № 271  
г.Новохопёрск

Об утверждении Порядка ведения учёта несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.1999 г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетними», закона Воронежской области от 05.12.2007 № 157-ОЗ «О профилактике правонарушений в Воронежской области», приказываю:

1. Утвердить Порядок «Ведения учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в образовательных учреждениях» согласно приложению № 1.

2. Главному специалисту по опеке и попечительству администрации муниципального района Ермоловой И.И.:

2.1. Осуществлять ежеквартальный сбор информации и формирование районного банка данных о несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях.

2.2. Проводить анализ работы образовательных учреждений с обучающимися, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в государственных образовательных учреждениях, ежегодно обсуждать его результаты на совещании руководителей образовательных учреждений.

3. Руководителям образовательных учреждений района:

3.1. Организовать подготовку и направление по установленной форме соответствующих сведений об обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательном учреждении согласно приложению № 2.

3.2. Осуществлять оперативный взаимообмен информацией с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по выявлению и учету детей школьного возраста, не

посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Н.Л. Кателикова.

Глава  
муниципального района



*В.Т. Петров*

В.Т. Петров

Приложение

к постановлению администрации  
Новохопёрского муниципального района  
от «27» 2020 года № 271



Порядок

**«Ведения учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в образовательных учреждениях»**

**1. Общие положения**

1.1. В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным Законом от 24.06.1999г. № 120 – ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» органы управления образования и общеобразовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

- выявляют и ведут учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в общеобразовательных учреждениях района (далее – учреждение);
- выявляют причины и условия, способствующие пропуску учебных занятий по неуважительным причинам;
- осуществляют ведение документации по учету и движению обучающихся;
- своевременно информируют отдел по образованию, молодежной политике, опеке и попечительству и комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о детях, прекративших или уклоняющихся от обучения.

1.2. В Инструкции применяются следующие понятия:

*Учет детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в образовательных учреждениях* – это система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая учреждением в отношении обучающегося и семьи, которые направлены на выявление и устранение причин и условий, способствующих пропуску учебных занятий по неуважительным причинам в учреждении.

**2. Организация работы по учету несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в общеобразовательных учреждениях**

2.1. Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляет классный руководитель. В случае пропуска от 1 до 3 дней учебных занятий и (или) отдельных уроков, суммарное количество которых равно вышеуказанным величинам, классный руководитель выясняет причины отсутствия у обучающегося, его родителей (законных представителей). Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители (законные представители) не знали об этом, следует предупредить их о необходимости усиления контроля за посещаемостью учащимся учебных занятий.

Помимо беседы классного руководителя, рекомендуется провести индивидуальную консультацию с обучающимся с привлечением специалистов (педагога – психолога, социального педагога) и принять все надлежащие меры для устранения причины пропусков учебных занятий. При этом необходимо взаимодействовать с родителями (законными представителями) для осуществления совместных мер по устранению выявленных причин.

2.2. Если родители (законные представители) должным образом не отреагировали на информацию о пропусках обучающегося по неуважительным причинам учебных занятий и учащийся продолжает пропускать учебные занятия, классный руководитель по поручению руководителя образовательного учреждения совместно с секретарем комиссии по делам

Если известно, что родители (законные представители) злоупотребляют алкогольными напитками, наркотиками, склонны к асоциальному поведению, или не удалось установить контакт с родителями (законными представителями), а соседи по дому (товарищи по школе) ничего не знают о месте нахождения семьи, секретарь КДНиЗП сообщает об этом инспектору подразделения по делам несовершеннолетних (далее – ПДН).

2.3. Если родители (законные представители) не принимают надлежащих мер для возвращения обучающегося в школу, секретарь КДНиЗП и ПДН предупреждает в письменной форме об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми среднего общего образования (ст. 63 ч.2 Семейного кодекса РФ, ст. 52 п.2 и п.5 Закона РФ «Об образовании»).

2.4. В случае, когда работа с обучающимся и родителями (законными представителями) не дала положительных результатов и обучающийся без уважительных причин продолжает не посещать занятия, обучающейся ставиться на внутри школьный учет для проведения с ним индивидуальной профилактической работы.

2.5. В отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию детей и получению ими образования, классный руководитель в письменном виде информирует КДНиЗП и ПДН для привлечения родителей к административной ответственности (ст.5.35 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ).

### **3. Основания для постановки на внутри школьный учет**

3.1. **На внутри школьный учет** (занесение в школьный банк данных) приказом общеобразовательного учреждения ставится обучающийся за неоднократные, систематические пропуски учебных занятий, а также за длительное непосещение учреждения без уважительной причины по ходатайству классного руководителя.

3.2. На каждого несовершеннолетнего, систематически пропускающего или длительное время не посещающего учебные занятия в учреждении, классным руководителем (социальным педагогом) заводится карта «Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине» (далее – карта учета) (приложению № 1 к порядку). В карту учета заносятся сведения о несовершеннолетнем и условиях его проживания, об индивидуально-профилактической работе с несовершеннолетним, о мерах, принятых учреждением.

3.3. Карта учёта дополняется следующими документами.

- Копия Приказа о постановке на учет.
- Акты обследования семьи.
- Характеристика учащегося.

3.4. Составляется план индивидуальной профилактической работы, который формируется на основании диагностических психолого-педагогических и социальных исследований выявления причин, способствующих постановке на учет в образовательном учреждении, психологических особенностей ребенка.

3.5. Сведения об обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в образовательном учреждении, предоставляются образовательным учреждением главному специалисту по опеке и попечительству в электронном виде ежеквартально до 5 числа следующего за отчетным месяцем (Приложение № 2 к порядку).

3.6. Руководители образовательных учреждений несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за достоверность сведений о несовершеннолетних, не обучающихся или прекративших по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях.

3.7. Информация по учету детей, сведения о которых включены в банк данных, подлежит хранению в течение 10 лет.

Хранение и использование документов и информации должно осуществляться в порядке, обеспечивающем их конфиденциальность.

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

несовершеннолетних» образовательное учреждение обязано информировать учреждения и органы системы профилактики в соответствии с их компетенцией о выявленном случае и причинах непосещения обучающимся занятий в общеобразовательных учреждениях, а также о принятых мерах.

4.2. Количество обращений школы в органы и учреждения системы профилактики в целях получения помощи и принятия мер в отношении родителей, возвращения несовершеннолетнего к обучению не ограничено (Приложение № 3 к положению).

4.3. Со всеми обучающимися, 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 посещаемостью обучающихся;

- организация психолого-социальной службой школы индивидуальной и групповой работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по преодолению причин пропусков учебных занятий;

- организация индивидуальной работы с обучающимися, испытывающими затруднения в освоении учебных программ; ликвидация пробелов в знаниях обучающихся;

- своевременное и незамедлительное информирование учреждений и органов системы профилактики о несовершеннолетних, злостно уклоняющихся от обучения, не посещающих учебные занятия, а также о родителях (законных представителях), препятствующих обучению или уклоняющихся от воспитания и обучения своих детей (статья 9 Федерального закона «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»).

Приложение №1

к Порядку «Ведение учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в образовательных учреждениях»

КАРТА

"УЧЕТ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО, НЕ ПОСЕЩАЮЩЕГО УЧЕБНЫЕ ЗАНЯТИЯ  
ПО НЕУВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЕ"

Наименование образовательного учреждения

I. Сведения о несовершеннолетнем:

1. Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_
2. Дата рождения (число, месяц, год) \_\_\_\_\_
3. Класс \_\_\_\_\_  
дата поступления \_\_\_\_\_
4. В каком классе должен обучаться по возрасту \_\_\_\_\_
5. (заполняется одна из граф)

Систематически пропускает занятия За отчетный период пропущено суммарно _____ / учебных дней	Не посещает школу С какого времени не обучается _____ (дата последнего посещения занятий)
---	---

6. Причина непосещения (подчеркнуть или дополнить):  
трудности в обучении, повторный(ые) курс(ы) 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) работать,

7. Перечислить, в каких школах ранее обучался (школа, класс)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8. На учете в КДН и ЗП (подчеркнуть) несовершеннолетний / семья  
\_\_\_\_\_  
(дата постановки)  
Основание постановки на учет КДН и ЗП  
\_\_\_\_\_

9. На учете в ПДН УВД \_\_\_\_\_  
(дата постановки)  
Основание постановки на учет ПДН ОВД (подчеркнуть или написать):  
бродяжничество, употребление спиртных напитков, наркотических и психотропных веществ, условно осужден, антиобщественное поведение, драка,  
\_\_\_\_\_

II. Место проживания

2. Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

3. Адрес последнего проживания \_\_\_\_\_

## II. 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 внаем,

## III. 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

## IV. Статус родителей

(подчеркнуть или дописать)

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

## V. Образ жизни родителей

(подчеркнуть или дописать)

Злоупотребляют спиртными напитками (мать, отец), наркотическими веществами (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 КДН (мать, отец); находится в местах лишения свободы (мать, отец, другие члены семьи); неправляются с воспитанием, ведут замкнутый образ жизни, ухаживают за больными родителями, детьми-инвалидами; много времени уделяют работе (мать, отец); заботятся о ребенке (мать, отец)

## VI. Состав семьи

1. Количество детей до 18 лет / где обучаются или воспитываются

(указать Ф.И.О., дату рождения)

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

(Обращения школы в КДНиЗП, органы опеки и попечительства, в органы внутренних дел, органы здравоохранения, органы социальной защиты населения, прокуратуру.)

(наименование организации, дата, исходящий №)

Приложение № 2

к Порядку «Ведение учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в образовательных учреждениях»

Сведения о детях, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в образовательном учреждении по состоянию на 1 октября, 1 января, 1 апреля, 1 июня 20\_\_\_\_\_ года (нужное подчеркнуть)

Образовательное учреждение	Количество детей, обучающихся в образовательном учреждении	количество детей, пропустивших занятия		Проведенные мероприятия, направленные на устранение пропусков по неуважительным причинам
		по уважительной причине	по неуважительной причине	
1	2	3	4	5
			ф.и.о., _____ _____ дата рождения, _____ класс сколько пропущено, _____ дней                часов _____ причина	
			ф.и.о., _____ _____ дата рождения, _____ класс сколько пропущено, _____ дней                часов _____ причина	
			ф.и.о., _____ _____ дата рождения, _____ класс сколько пропущено, _____ дней                часов _____ причина	

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Приложение № 3

к Порядку «Ведение учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в образовательных учреждениях»

Образцы писем в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (письмо следует писать на бланке школы. Необходимо указать адрес, контактный телефон и факс)

**образец № 1**

Председателю КДНиЗП администрации  
Новохоперского муниципального района

Уважаемый (имя, отчество)!

Администрация образовательного учреждения

ходатайствует о рассмотрении вопроса перевода, снятия с учета в связи с (указать причину) учащегося

класса

г.р.,

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_ проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ обучается в школе с \_\_\_\_\_ класса. Дать краткое изложение оснований (причин) перевода, снятия с учета и сведения о профилактической работе образовательного учреждения с данным учащимся.

Приложения:

1. Характеристика учащегося (от классного руководителя).
2. Психологическая характеристика.
3. Выписка оценок учащегося, выписка из ведомости учета посещаемости (сведения о пропусках учебных занятий без уважительной причины).
4. Выписки из протоколов заседаний совета по профилактике, педагогического совета, консилиума, где рассматривались вопросы в отношении учащегося.
5. Копии обращений в органы и учреждения системы профилактики и ответов по данному учащемуся.
6. Согласие (заявление) родителей на перевод.

Директор \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**образец № 2**

Начальнику УВД (название)  
Фамилия, инициалы

Уважаемый (имя, отчество)!

Прошу вас сообщить, состоит ли на учете в ПДН воспитанник 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 в ПДН.

Данная информация будет использована в целях организации воспитательно-реабилитационного процесса, и ее конфиденциальность гарантируется.

Чтобы не получать подорожный контент и консультацию со стороны компаний в работе по