

УТВЕРЖДЕНО

директор МБОУ «Школа №15»

Е.В. Стахинюк

Приказ № 465 от 29 декабря 2017г.



СОГЛАСОВАНО

с Управляющим советом
протокол № 2 от 26.12.2017г.

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета
старшекласников
протокол № 4 от 26.12.2017г.

**Порядок
организации работы с обучающимися
МБОУ «Школа № 15»,
пропускающими учебные занятия
без уважительных причин.**

г. Ачинск

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан с целью определения технологии деятельности по выявлению учащихся, пропускающих занятия без уважительных причин и работы с ними.

1.2. Учащимся пропускающим занятия без уважительной причины, является тот ученик, который пропустил учебные занятия более одного дня и не предоставил документ, подтверждающий уважительную причину отсутствия.

2. Порядок деятельности классного руководителя

2.1. Учитель, ведущий урок, отмечает отсутствующих учащихся в классном журнале.

2.2. Классный руководитель ежедневно заполняет ведомость учета посещаемости.

2.3. В случае отсутствия учащегося на уроках, классный руководитель выясняет причину отсутствия у родителей (законных представителей), ставит в известность родителей (законных представителей) ученика о пропусках учебных занятий в течение одного учебного дня.

2.4. В случае повторения пропусков без уважительной причины, классный руководитель вызывает родителей (законных представителей) в школу для письменного уведомления родителей о пропусках учеником учебных занятий и определения мер, препятствующих пропускам занятий.

2.5. Об учащихся, часто пропускающих занятия без уважительной причины, классный руководитель ставит в известность администрацию школы и социального педагога.

2.6. Классный руководитель ведет дневник (тетрадь) индивидуальной работы с учащимися, пропускающими занятия без уважительной причины, где отражается работа с семьей и учащимся.

2.7. Если данная работа не приносит положительного результата, классный руководитель обращается за помощью к администрации школы и социальному педагогу в течение трех дней со дня прогула.

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

3.1. С учащимися пропускающими занятия более трех дней без уважительной причины работу проводит социальный педагог школы.

3.2. Социальный педагог, совместно с классным руководителем, посещает семью учащегося с целью выяснения причины отсутствия учащегося в школе, проводит профилактическую беседу.

3.3. На учащегося, пропускающего занятия без уважительной причины у социального педагога ведется карта индивидуальной работы, где он фиксирует всю информацию о проделанной работе в отношении этого ученика.

3.4. Если работа с учащимся и его семьей не приносит положительного результата, социальный педагог приглашает родителей и ученика на Совет профилактики.

3.5. Совет профилактики принимает решение о дальнейших мерах в

отношении

учащегося, пропускающего уроки без уважительной причины и его родителям (законным представителям):

- предупреждение;
- постановка учащегося на внутришкольный учет;
- проведение профилактической работы совместно с инспектором ОДН ОУУП и ПДН МО «Ачинский»;
- направление ходатайства на имя начальника отдела по делам несовершеннолетних МО МВД России «Ачинский» о постановке несовершеннолетнего на профилактический учет;
- 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.

Настоящий Порядок действует до внесения в него изменений.

Регламент
ежедневного учета посещаемости учащихся

1. Ответственным за ежедневный учет посещаемости учащихся является социальный педагог школы.
2. Классные руководители подают оперативную информацию об отсутствующих учащихся после первого урока первой и второй смен социальному педагогу школы по форме:
 - Дата
 - Класс
 - ФИ отсутствующих учащихся
 - Причина отсутствия
3. Если причина отсутствия не известна, то классные руководители уточняют у родителей учащегося причину отсутствия в течение одного рабочего дня. На следующий день указывают причину отсутствия в ежедневной информации.
4. Если причина отсутствия учащегося не уважительная, классный руководитель совместно с социальным педагогом проводит профилактическую работу с учащимся и его семьей (в соответствии с Порядком организации работы с обучающимися МБОУ «Школа № 15», пропускающими учебные занятия без уважительных причин).