



## П Р И К А З

26.03.2021

01-03/445

г. Якутск

**О внесении дополнений в инструкции «О порядке ведения учета обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях обмена информацией с другими субъектами профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»**

Во исполнение пункта 9 протокола заочного заседания Правительственной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав от 30 июня 2020 г. №25 п №355-П4 от 28.01.2021г. п. 9

**1. ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Актуализировать инструкции «О порядке ведения учета обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях обмена информацией с другими субъектами профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» утвержденные Приказом Министерства образования Республики Саха (Якутия) от 20.03.2017 № 01-09/2237 (далее - Инструкция) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальникам муниципальных органов управления образований, руководителям государственных образовательных организаций в целях систематизации полномочий по ведению учета обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях:

2.1. Руководствоваться Инструкцией, утвержденной данным приказом, при ведении учета обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в

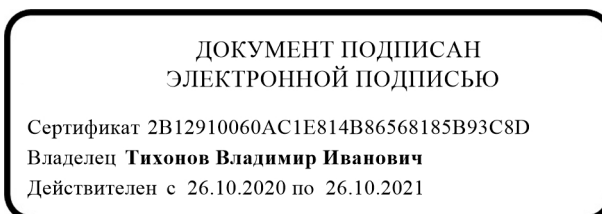
образовательных организациях и осуществлении оперативного обмена информацией с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по выявлению и учету обучающихся данной категории;

2.2. Осуществлять контроль за ведением в образовательных организациях учета обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях;

2.3. Проводить ежеквартально анализ работы образовательных организаций с обучающимися, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях.

3. Контроль исполнения приказа возложить на Яшину О.А., руководителя отдела воспитания, дополнительного образования Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия).

Заместитель министра  
образования и науки  
РС(Я)



Тихонов

### **Инструкция**

#### **О порядке ведения учета обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях.**

Одним из основных направлений работы органов и организаций системы образования является выявление и учет обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия. Задача каждой образовательной организации обеспечить права всех граждан на получение среднего (полного) общего образования, сохранить контингент обучающихся до окончания ими образовательного учреждения.

Пропуски уроков способствуют возникновению трудностей у обучающихся в освоении учебных дисциплин, последующего нежелания учиться, а также постепенному прекращению посещения несовершеннолетними образовательной организации. Однако, «нежелание учиться» скорее следствие, чем причина.

Неуважительные причины, как показывает практика, разнообразны: бродяжничество, напряженные отношения с одноклассниками, педагогами, родителями дома и в школе, препятствие или уклонение родителями, посещение компьютерных клубов, чувство одиночества и ненужности дома и в школе, препятствие или уклонение родителей от своих обязанностей, выбытие с родителями без школьных документов и многие др.

### **1. Общие положения**

1.1. В соответствии с Законом Российской Федерации « Об образовании», Федеральным Законом «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и другими нормативно-правовыми актами образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, образовательные учреждения:

- выявляют несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях, принимают меры по их воспитанию и получению ими среднего (полного) общего образования;
- ведут учет обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам;
- выявляют причины и условия, способствующие пропуску занятий по неуважительным причинам;
- осуществляют ведение документации по учету и движению обучающихся и своевременно информируют органы управления образования и районные комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о детях, прекративших или уклоняющихся от обучения;
- обеспечивают соблюдение прав и законных интересов несовершеннолетних, осуществлять их защиту от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, оскорбления, грубого обращения, сексуальной и иной эксплуатации, выявляют несовершеннолетних и семьи, находящиеся в социально опасном положении, а также незамедлительно информируют соответствующие органы профилактики о нарушении прав и свобод несовершеннолетних.

1.2. В Инструкции применяются следующие понятия:

*Учет в образовательной организации обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в*

*образовательных организациях* – это система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающего и семьи, которые направлены на выявление и устранение причин и условий, способствующих пропуску занятий в образовательной организации.

*Жестокое обращение* - согласно статье 38 Конституции Российской Федерации материнство и детство, семья находятся под защитой государства.

Статья 156 Уголовного Кодекса Российской Федерации предусматривает уголовную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по воспитанию обучающегося родителем или иным лицом, на которое возложены эти обязанности, а равно педагогом или другим работником образовательного, воспитательного, лечебного либо иного учреждения, обязанного осуществлять надзор за несовершеннолетним, если это деяние соединено с жестоким обращением с несовершеннолетним.

Неисполнение указанных обязанностей может привести к ухудшению здоровья, нарушению нормального психического развития ребенка и формирования его личности.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по воспитанию обучающихся соединяется с жестоким с ними обращением. Жестокость выражается в непредоставлении несовершеннолетнему питания, крова, одежды, запираение в помещении одного на долгое время, в систематическом унижении его достоинства, издевательствах, нанесении побоев и в других действиях.

Ответственность за совершение данного преступления несут родители, опекуны, попечители, педагоги, воспитатели, медицинские работники и иные лица, на которые законом или профессией возложены обязанности по воспитанию несовершеннолетних.

В соответствии с санкцией статьи 156 УК РФ неисполнение обязанностей по воспитанию обучающегося наказывается штрафом в размере до сорока тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до трех месяцев, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо обязательными работами на срок до ста восьмидесяти часов, либо исправительными работами на срок до одного года либо ограничением свободы на срок до трех лет.

В соответствии со статьей 4 Закона Республики Саха (Якутия) Об ответственном родительстве от 14 марта 2016 года № 1604-3 N 737-V. Родители и законные представители несут ответственность за содержание, воспитание, обучение, развитие, здоровье, защиту прав и законных интересов ребенка;

## **2. Организация работы по учету обучающихся в образовательных организациях**

2.1. Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляет классный руководитель (педагог-воспитатель). В случае выявления пропуска от 1 дня или отдельных уроков, классный руководитель выясняет причины отсутствия обучающегося у его родителей (законных представителей). Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители не знали об этом, необходимо срочно принять меры по установлению места нахождения ребенка, предупредить родителей (законных представителей) об отсутствии ребенка в образовательной организации посредством телефонной связи или в письменном виде (при необходимости путем визитирования на дому).

2.2. Помимо беседы классного руководителя, рекомендуется провести индивидуальную консультацию с педагогом-психологом и принять все надлежащие меры для устранения причин и условий, способствовавших прогулам обучающегося. При этом необходимо взаимодействовать с родителями для совместных усилий по устранению выявленных причин.

2.2. Если родители должным образом не отреагировали на информацию о прогулах, а обучающийся продолжает прогуливать занятия, необходимо посетить на дому совместно с представителями КДН и ЗП. Посещение поможет выяснить условия проживания его в семье, отношение к нему родителей (законных представителей) и

причину отсутствия в образовательной организации, а также определить, не оказался ли ребенок (его семья) в социально опасном положении и какие надлежит принять меры. Посещение на дому следует оформить актом обследования жилищных условий.

Если известно, что родители злоупотребляют алкогольными напитками, наркотиками, склонны к асоциальному поведению, необходимо пригласить для посещения такой семьи сотрудника или инспектора ОДН УВД.

Если не удалось установить контакт с родителями, а соседи по дому (товарищи по школе) ничего не знают о месте нахождения семьи, следует обратиться в подразделение по делам несовершеннолетних (ОДН УВД по месту жительства учащегося) для установления нахождения обучающегося и его родителей.

2.3. Если родители не принимают надлежащих мер для возвращения ребенка в образовательную организацию, следует предупредить их в письменной форме об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми основного общего образования (ст. 63 ч.2 Семейного кодекса РФ, ст. 52 ч.2 Закона «Об образовании» РФ).

2.4. В отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и получению образования такого обучающегося, следует подробно в письменном виде проинформировать КДН и ЗП.

В случае если родители (законные представители) не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними, необходимо в письменном виде проинформировать Подразделение по делам несовершеннолетних органов внутренних дел

2.5. Очень важно, чтобы ребенок не «потерялся» между двумя школами, уйдя из одной и так и не попав в другую. При переводе ребенка из одной школы в другую, принимающая школа обязана подтвердить письменно свое согласие о его зачислении. В этом случае, контроль за продолжением обучения обучающегося, возлагается на администрацию принимающей образовательной организации.

### **3. Основания для постановки на учет образовательной организации, на учет в районную и городскую комиссии по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних на получение общего образования**

3.1. На школьный учет (занесение в банк данных) ставится обучающийся за неоднократные, систематические пропуски учебных занятий, а также за длительное непосещение образовательного учреждения без уважительной причины.

3.2. На каждого обучающегося, систематически пропускающего или длительное время не посещающего учебные занятия в образовательной организации классным руководителем/куратором (воспитателем, социальным педагогом) заводится карта «Учет обучающегося, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине» (форма 1)

3.3. В карту учета заносятся сведения об обучающемся и его условиях проживания, об индивидуально-профилактической работе с обучающимся, о мерах принятых образовательной организацией.

3.4. Карта «Учет обучающегося, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине» направляется образовательной организацией в муниципальный орган управления в сфере образования. Информация предоставляется в электронном виде и на бумажном носителе, заверенном подписью руководителя и печатью, ежемесячно до 25 числа текущего месяца по форме (форма 1).

С момента подачи данной карты учета, сведения об обучающемся вносятся в банк данных Комиссии, что свидетельствует о постановке обучающегося на учет в управлении образования.

3.5. Порядок постановки на учет:

- систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины (пропущено суммарно 10 учебных дней за отчетный период);

- непосещение учебных занятий подряд (в течение 3 учебных дней за отчетный период).

3.6. Сведения об обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательной организации, предоставляются образовательной организацией в муниципальный орган управления в сфере образования.

3.8. Руководители образовательных организаций и начальники муниципальных органов управления образования в сфере образования несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за достоверность сведений об обучающихся, не обучающихся или прекративших по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях.

3.9. Информация по учету обучающихся, сведения о которых включены в банк данных, подлежит хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность.

#### **4. Порядок снятия с учета**

4.1. Снятие с учета проводится в следующем порядке:

4.2. Образовательное учреждение направляет в следующие документы:

- ходатайство о снятии обучающегося с учета с указанием оснований;
- решение совета профилактики образовательной организации о снятии с внутреннего учета (выписка из соответствующего протокола);

4.3. На заседании принимается решение. Выписка из протокола решения комиссии «О снятии с учета» направляется в образовательную организацию.

4.4. Кроме того, с учета снимаются: обучающиеся, окончившие образовательную организацию; сменившие место жительства.

#### **5. Организация ведения профилактической работы**

5.1. Ответственность за полный охват обучающихся и подростков обязательным средним (полным) общим образованием и сохранением контингентов обучающихся до окончания ими образовательной организации, а также явка обучающихся на учебные занятия, возложена на органы местного самоуправления и образовательные учреждения.

5.2. При планировании профилактической работы необходимо учесть, что согласно ст. 9, 14 Федерального закона № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» образовательная организация обязана информировать учреждения и органы системы профилактики в соответствии с их компетенцией о выявленном случае и причинах непосещения обучающимся занятий, а также о принятых школой мерах.

5.3. Количество обращений образовательной организации в органы и учреждения системы профилактики в целях получения помощи и принятия мер в отношении родителей, возвращения обучающегося к обучению, не ограничено. При этом следует запрашивать письменные ответы (форма 4).

5.4. В конце каждого отчетного периода в соответствии с банком данных, управление образования запрашивает в образовательных организациях обновленную третью страницу карты учета обучающегося, длительное время не посещающего учебные занятия без уважительной причины.

5.5. При необходимости перевода обучающегося в вечернюю школу, учреждение начального (среднего) профессионального образования, необходимо направить в комиссию по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних на получение общего образования ходатайство, с приложением ряда документов (форма 5, памятка).

5.6. Со всеми обучающимися, находящимися в 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 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 на родителей препятствующих обучению или уклоняющихся от воспитания и обучения своих обучающихся (статья 9 Федерального закона «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»).

## **6. Меры по предотвращению пропусков занятий без уважительных причин**

- 6.1. Своевременное реагирование на пропуски учебных занятий является необходимым условием для успешной работы по выполнению законодательства об обязательном получении несовершеннолетними среднего (полного) общего образования.
- 6.2. Ликвидация пробелов в знаниях обучающихся является важным компонентом в системе ранней профилактики пропусков занятий.
- 6.3. Организация досуга обучающихся, широкое вовлечение их в дополнительное образование - одно из важнейших направлений воспитательной деятельности, способствующее заинтересованности в посещении школы и формированию законопослушного поведения.
- 6.4. При выявлении конфликтов между родителями и детьми, проблем в семейном воспитании, работу рекомендуется проводить одновременно с родителями и детьми.
- 6.5. Работу с семьями, находящимися в социально-опасном положении, необходимо строить в тесном контакте со специалистами КДН и ЗП, инспекторами ОДН УВД, органами опеки и попечительства, специалистами-психологами ЦПМСС, родительской общественностью, и др.
7. Алгоритм действий педагогов со слабоуспевающими учащимся и его родителями.
- 7.1. Провести диагностику в начале года с целью выявления уровня обученности учащегося.
- 7.2. Использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.
- 7.3. Регулярно и систематически опрашивать, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить ( количество опрошенных на уроке должно быть не менее 5-7 обучающихся).
- 7.4. Учитель должен ликвидировать пробелы в знаниях, в индивидуальном порядке, то есть составить план индивидуальных занятий по восполнению пробелов в обучении.
- 7.5. Учитель-предметник должен определить время, за которое слабоуспевающий обучающийся должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию.
- 7.6. Учитель предметник обязан поставить в известность классного руководителя/куратора или непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (3 и более “2”)
- 7.8. Учитель не должен снижать оценку учащемуся за плохое поведение на уроке, в этом случае он должен использовать другие методы воздействия.
- 7.9. При выполнении вышеперечисленных пунктов наличия или отсутствия положительного результата учитель докладывает администрации и о проделанной работе и результатах в следующей форме:

| Ф.И. ученика | Причины неуспеваемости (педагог указывает самостоятельно) | Формы ликвидации пробелов. | Сроки сдачи материалов | Информация классному руководителю/куратору(дата) | Информация родителям (дата) | Результат работы |
|--------------|---|----------------------------|------------------------|--|-----------------------------|------------------|
|              |   |                            |                        |  |                             |                  |

|  |                        |  |  |  |  |  |
|--|------------------------|--|--|--|--|--|
|  | выявленные<br>причины) |  |  |  |  |  |
|  |                        |  |  |  |  |  |

## 8. Программа деятельности классного руководителя/куратора.

8.1. Классный руководитель определяет вид пропуска: уважительная или неуважительная.

Уважительными причинами считаются:

а) болезнь, подтвержденная справкой врача или запиской от родителей на срок не более 3-х дней.

б) мероприятия, подтвержденные справками, вызовами, приказом организации, проводящего данное мероприятие.

в) освобождение от учебного занятия обучающегося в случае плохого самочувствия с предупреждением педагога-предметника или классного руководителя/куратора.

г) по семейным обстоятельствам (по заявлению на имя директора ОУ) Неуважительными причинами считаются:

а) пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия обучающегося.

б) классный руководитель/куратор должен незамедлительно проинформировать родителей о пропуске учебных занятий через запись в дневнике (если случае единичный), через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через малый педсовет (если прогулы систематические).

8.2. Классный руководитель/куратор выявляет причины пропуска уроков/занятий обучающегося через индивидуальные беседы с обучающимся, с одноклассниками/одногоруппниками, учителями-предметниками. Справка на этом этапе не оформляется.

8.3. При необходимости обращается к психологу, социальному педагогу на основе следующих возможных причин:

- -пропуск уроков (по неуважительной причине);
- -недостаточная домашняя подготовка к учебной деятельности;
- -низкие способности;
- -нежелание учиться;
- -недостаточная работа на уроке;
- -конфликтная ситуация с учителями/педагогами;
- -конфликтная ситуация со сверстниками;
- -другие причины.

8.4. При систематическом отсутствии на уроках посещает обучающегося на дому совместно с социальным педагогом, участковым уполномоченным по правам ребенка,



составляет акт обследования жилищно-бытовых условий и проводит консультацию с родителем (законным представителем). Для совершеннолетних студентов ПО составляет акт жилищно-бытовых условий и проводит индивидуальную консультацию/беседу с соседями по комнате/квартире.

10.4. Совместно с социальным педагогом, педагогом-психологом разрабатывает индивидуальный план работы с обучающимся и реализует его мероприятия (внеурочная деятельность, привлечение к общественным мероприятиям, наблюдение, мониторинг динамики поведения обучающегося, беседы с обучающимся, сверстниками, учителями/педагогами).

### **9. Программа деятельности родителей.**

9.1. Родители обязаны оповестить классного руководителя о пропуске обучающегося учебных занятий, с указанием причин.

9.2. Родители обязаны создать условия для выполнения обучающимся домашнего задания и посещения им учебных занятий.

9.3. Родители обязаны создать условия обучающемуся для освоения пропущенного учебного материала путем самостоятельных занятий или консультаций с учителем-предметником и другими методами, в случае отсутствия обучающегося на учебных занятиях по болезни или по другим уважительным причинам.

9.4. Родители обязаны явиться в образовательную организацию по требованию педагога или классного руководителя/куратора.

9.4. Родители имеют право посещать учебные занятия, по которым обучающийся показывает низкий результат.

9.5. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю/куратору, психологу, социальному педагогу, педагогам предметникам, администрации образовательной организации.

### **10. Программа деятельности социального педагога.**

10.1. Социальный педагог проводит наблюдение, индивидуальную консультацию с обучающимся с целью выявления причин и условий, способствовавших пропускам занятий.

10.2. При систематическом отсутствии на уроках посещает обучающегося на дому совместно с классным руководителем/куратором, участковым уполномоченным по правам ребенка, составляет акт обследования жилищно-бытовых условий и проводит консультацию с родителем (законным представителем). Для совершеннолетних студентов ПО составляет акт жилищно-бытовых условий и проводит индивидуальную консультацию/беседу с соседями по комнате/квартире.

10.3. О результатах наблюдения, консультации и акта ЖБУ составляет справку, описывающую возможные негативные факторы. Справка доводится до директора, заместителей директора, классного руководителя и педагога-психолога

10.4. Совместно с педагогом-психологом, классным руководителем разрабатывает индивидуальный план работы с обучающимся и реализует его мероприятия (благотворительность, содействие решению юридических вопросов, организация досуга, привлечение к общественной деятельности и т.д.).

### **11. Программа деятельности психолога.**

11.1. Психолог проводит наблюдение, индивидуальную консультацию, психологическую диагностику с обучающимся и класса/группы по выявлению причин и условий, способствовавших пропуску учебных занятий.

11.2. Для работы с несовершеннолетними обучающимися педагог-психолог проводит консультацию, психологическую диагностику родителей (законных представителей) при согласии последних.

11.2. По результатам наблюдения, консультации, диагностики составляет справку описывающую возможные негативные факторы. Справка доводится до директора, заместителей директора, классного руководителя и педагога-психолога

11.3. Совместно с социальным педагогом, классным руководителем разрабатывает индивидуальный план работы с обучающимся и реализует его мероприятия (консультации, тренинги, лекции, релаксационные занятия и др.).

### **12. Программа деятельности администрации образовательной организации.**

12.1. Администрация образовательной организации составляет общий план работы с обучающимся, поставленными на учет по причине систематических пропусков учебных занятий.

12.2. Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе пропускающими обучающимися.

12.3. Администрация образовательной организации составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими.

**13. Малый педсовет принимает решение о направлении материалов на обучающегося и его родителей в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав обучающихся с целью принятия административных мер наказания к родителям.**

13.1. Педагогический совет принимает решение об оставлении пропускающего занятия обучающегося/студента на повторный курс обучения.

13.2. Ежедневный контроль осуществляет классный руководитель/куратор, педагоги-предметники, родители.

13.3. Общий контроль за соблюдением данной Инструкции осуществляют заместители директоров согласно возложенным полномочиям.

**Карта**

**«Учет обучающегося, не посещающего или систематически пропускающего учебные занятия по неуважительной причине»**

**I. Сведения о несовершеннолетнем:**

1. Ф.И.О.  
(полностью)
  2. Дата рождения  
(число, месяц, год)
  3. Школа (последнее место учебы) дата поступления
  4. В каком классе/ курсе обучается
  5. В каком классе/ курсе должен обучаться по возрасту
  6. Систематически пропускает занятия Не посещает школу
  - За отчетный период пропущено суммарно \_\_\_\_\_ учебных \_\_\_\_\_ дней, \_\_\_\_\_ уроков С какого времени не обучается  
(указать количество) (дата последнего посещения занятий)
- (Заполняется одна графа)
7. Причина не посещения (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,

8. Перечислить в каких школах ранее обучался (№ школы, класс)

9. На учете в КДН и ЗП (подчеркнуть) несовершеннолетний/семья \_\_\_\_\_  
(дата постановки)

Основание постановки на учет КДН и ЗП \_\_\_\_\_

10. На учете в ОДН УВД \_\_\_\_\_  
(дата постановки)

Основание постановки на учет ОДН ОВД (подчеркнуть или написать):

\_\_\_\_\_ бродяжничество, употребление спиртных напитков, наркотических и психотропных веществ, условно осужден, антиобщественное поведение, драка и др.

**II. Место проживания:**

1. Адрес \_\_\_\_\_ регистрации \_\_\_\_\_  
(округ, район, улица, дом, корпус, квартира, телефон)

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

3. Адрес последнего проживания (без места жительства)

---

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 в наем,

---

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 спиртные напитки (мать, отец), наркотические вещества (мать, отец); ведут антиобщественный образ жизни (мать, отец); уклоняются от воспитания обучающихся (мать, отец); жестоко обращаются с детьми; состоят на учете в ОВД (мать, отец), состоят на учете в или КДН (мать, отец); находится в местах лишения свободы (мать, отец, другие члены семьи); не справляются с воспитанием, ведут замкнутый образ жизни, ухаживают за больными родителями, детьми-инвалидами; много времени уделяют работе (мать, отец); заботятся о ребенке (мать, отец)

VI. Количество обучающихся в семье

1. Количество обучающихся до 18 лет \_\_\_\_\_

(указать годы рождения)

2. В каких учреждениях обучаются или воспитываются \_\_\_\_\_

(указать номера учреждений)

Форма 2

Меры, принятые образовательной организацией по состоянию на 25 число текущего месяца (обращения образовательной организации в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, органы опеки и попечительства, в органы внутренних дел, органы здравоохранения, окружное управление образования, органы социальной защиты населения, прокуратуру) Данная страница заполняется образовательной организацией каждый отчетный период

| Обращение образовательной организации (название организации, дата, исхо- | Ответ (дата, исходящий номер) | Краткое изложение о принятых мерах той организацией, в которую обратилась школа |
|--|-------------------------------|---|
|  |                               |   |
|  |                               |   |
|  |                               |   |

Руководитель организации (подпись) МП

**Меры принятые муниципальным органом управления в сфере образования  
(данная часть страницы заполняется специалистом управления образования каждый  
отчетный период)**

| Принятые меры               | Протокол заседания (№ и дата)                | Решение комиссии                                |
|-----------------------------|--|---|
| Заседание окружной комиссии |  |   |
|                             |  |   |
|                             |  |   |
|                             |  |   |
| Обращения в организации     | Название организации (дата, исходящий номер) | Ответ (дата, исходящий номер), о принятых мерах |
|                             |  |   |

Форма 3

| Количество обучающихся пропускающих занятия без уважительной причины | Количество обучающихся пропускающих занятия без уважительной причины, в % соотношении от общего количества обучающихся | Принимаемые меры |
|--|--|------------------|
|  |  |                  |

Форма 4

Председателю Комиссии по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних на получение общего образования

Уважаемый (ая) (Имя, Отчество)!

Администрация образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № ходатайствует о рассмотрении вопроса перевода (отчисления из контингента обучающихся), снятия с учета в связи с (указать причину снятия) учащегося класса Иванова Ивана Ивановича, 00.00.0000 г.р., зарегистрированного по адресу

проживающего по адресу в СОШ № (в вечернюю школу № , в колледж № ). Иванов И.И. обучается в школе с класса (указать дату зачисления). Ранее обучался в ОУ №№ . Дать краткое изложение оснований (причин) перевода и сведения о профилактической работе образовательного учреждения с данным учащимся.

Приложение: 6 документов:

Характеристика учащегося (от классного руководителя)

Психологическая характеристика.

Выписка оценок учащегося, выписка из ведомости учета посещаемости (сведения о пропусках учебных занятий без уважительной причины)

Выписки из протоколов заседаний совета по профилактике, педагогического совета, консилиума, где рассматривались вопросы в отношении учащегося.

Копии обращений в органы и учреждения системы профилактики и ответов по данному учащемуся.

Согласие (заявление) родителей на перевод.

Директор \_\_\_\_\_ ФИО

Образец писем в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

Письмо следует писать на бланке школы и заверить печатью. Необходимо указать адрес, контактный телефон и факс.

На следующий день следует отследить направленное письмо, когда получено письмо, за каким входящим номером зарегистрировано, кому поручено для исполнения (Ф.И.О. сотрудника и его контактный телефон). Эти сведения следует внести в копию письма, подшитую в личное дело.

В случае, когда нет ответа в течение двух недель, следует позвонить исполнителю и попросить об ускорении ответа, можно обратиться с просьбой, чтобы ответ, с подписью начальника, прислали по факсу.

В случае не получения ответа, следует по истечении 30 дней направить повторное письмо на имя начальника с указанием, что запрос направляется повторно.

Если и на повторный запрос не последует ответа, о данном факте следует сообщить вышестоящему руководству, в письме сообщить когда (указать даты каждого) направлялись запросы или информация в ОВД, о чем, в течение какого времени ждали ответ и обратиться с просьбой о предоставлении Вам такой информации (можно приложить копию повторного письма с указанием даты и входящего номера).

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.

Надеюсь на понимание, деловой контакт и консолидацию совместных усилий в работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

Директор

подпись

Ф.И.О.

## Памятка

1. Порядок перевода учащегося в вечернюю (сменную) школу или в учреждение начального профессионального образования

Перевод обучающихся, не получившего общего образования, осуществляется только в исключительных случаях при условии перехода его в вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение или в учреждение начального профессионального образования по представлению органа управления образования и с согласия районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Управление образования на заседании Комиссии по соблюдению гарантий прав на получение образования рассматривает вопрос о переводе ребенка в вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение или в учреждение начального профессионального образования с учетом анализа профилактической работы с несовершеннолетним.

В случае положительного решения, Комиссия по соблюдению гарантий прав на получение образования направляет представление в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее КДН и ЗП) района по месту регистрации обучающегося.

Для рассмотрения вопроса о переводе обучающегося на другую форму получения основного общего образования директору образовательного учреждения необходимо представить в Комиссию по соблюдению гарантий прав на получение образования следующие документы:

1) Ходатайство администрации образовательного учреждения на имя председателя Комиссии с подробным указанием причин для перевода обучающегося.

Выписка из протокола заседания педсовета (совета по профилактике правонарушений) образовательного учреждения по вопросу перевода учащегося с подробным указанием оснований для перевода.

Характеристика обучающегося обучающегося, подписанная директором образовательного учреждения.

Заявление родителей (законных представителей) обучающегося о переводе ребенка на другую форму получения основного общего образования с подробным указанием причин.

5) В случае положительного решения КДН и ЗП, представить в Управление образования справку-подтверждение о зачислении ребенка в новое образовательное учреждение.

Председателю Комиссии по соблюдению  
гарантий прав несовершеннолетних  
на получение общего образования

Уважаемый (имя, отчество)!

Сообщаю, что обучающийся класса нашей школы (фамилия, имя, отчество, год рождения, адрес), далее дать о нем необходимую информацию. Например: систематически, в течение (указать время) пропускает без уважительной причины школьные занятия, совершил противоправные действия (указать какие и когда) и т.д.

Далее необходимо указать (кратко) какие принимались меры по коррекции его поведения, а также отношение его родителей к данной проблеме.

Затем излагается просьба по существу вопроса. Например, обсудить на заседании комиссии вопрос о поведении воспитанника, принять меры административного воздействия к его родителям (законным представителям), решить вопрос о направлении его на лечение от алкоголизма или наркомании, обязать пройти консультацию в окружной Центр психолого-педагогической и медико-социальной помощи и др.

На заседание комиссии прошу пригласить представителя школы и выслать выписку из протокола комиссии о принятом решении.

Директор      подпись      ФИО



