

Введено в действие приказом № 25  
от « 01 » сентября 2017 года

«Утверждаю»:

Директор МБОУ СОШ № 4  
г.Гусиноозерска имени  
Героя социалистического труда Г.Д.Тучинова  
Т.Г. Жигжитова



## ПОЛОЖЕНИЕ

Регистрационный номер: 158

### Об организации всеобуча

#### Общие положения

Положение разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учёбы, для обеспечения обязательности общего образования в соответствии со ст.34, 43 Федерального закона 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999г. № 120-ФЗ и составлено на основании районного Положения об организации учета детей, подлежащих обязательному обучению в ОУ на территории МО «Селенгинский район» от 06.09.2010 №495, приказа районного управления образованием от 12.01.2009 №2 п.3 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по Селенгинскому району», Постановления администрации МО «Селенгинский район» «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями Селенгинского района»

1. В соответствии с пунктом 1 статьи 3 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Закон) Российская Федерация провозглашает область образования приоритетной. Государство гарантирует право каждого человека на образование (статья 5 Закона).
2. В соответствии с пунктом 5 статьи 66 Закона начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучение детей начинается с достижения ими возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет (пункт 1 статьи 67 Закона). Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет.
3. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной основной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.
4. Правила приема в образовательные организации на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, также прием граждан, проживающих на территории, за которым закреплена образовательная организация (пункты 2-3 ст.67 Закона).
5. ОО ведет учёт детей, имеющих право на получение общего образования и проживающих на ее территории. В целях определения контингента детей школьного возраста ежегодно к началу

учебного года школа осуществляет сбор данных о детях в возрасте от 6,6 до 18 лет, проживающих (зарегистрированных) на закрепленной территории:

- обучающихся в образовательных организациях всех типов и видов (общеобразовательные организации, учреждения среднего профессионального образования, отделения СПО ВУЗов) своего района (города), независимо от ведомственной принадлежности;
- обучающихся в образовательных организациях всех типов и видов (общеобразовательные организации, учреждения среднего профессионального образования, отделения СПО ВУЗов) в других районах (городах), включая другие субъекты Российской Федерации;
- достигших к началу учебного года возраста 6 лет 6 месяцев и подлежащих приёму в 1-й класс в наступающем и следующем за ним учебных годах;
- не имеющих общего образования и не обучающихся в образовательных организациях соответствующего уровня в нарушение Закона;
- не получающих образование по состоянию здоровья.

Источниками сведений о численности детей, подлежащих обучению, могут служить:

- данные о регистрации по месту жительства или месту пребывания (карточки регистрации, квартирные карточки, домовые (квартирные) книги и др.), представляемые территориальным подразделением (межрайонным отделением, отделением) Управления Федеральной миграционной службы России по Республике Бурятия по запросу муниципального органа управления образованием;
  - данные учёта детского населения, составленного участковыми врачами-педиатрами, представляемые медицинскими и (или) лечебно-профилактическими организациями;
  - списки детей, составленные в ходе проведения обходов микрорайонов (дворов, домов, квартир) работниками общеобразовательных организаций совместно с сотрудниками органов внутренних дел, членами комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, представителями общественных и иных организаций;
  - списки детей, находящихся в специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, в Центре временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей, лечебно-профилактических и других детских организациях, представляемые по запросу комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
6. По результатам проведения комплекса мероприятий, обеспечивающих реализацию прав несовершеннолетних на получение общего образования общеобразовательные организации в установленные сроки представляют в муниципальные органы управления образованием информацию о детях в возрасте от 6,6 до 18 лет, подлежащих обучению по формам, утверждаемым ежегодно Федеральной службой государственной статистики, № ОШ-1 «Сведения о дневном общеобразовательном учреждении» и № 1-НД «Сведения о численности детей и подростков в возрасте 7 - 18 лет, не обучающихся в образовательных учреждениях».
7. Длительными пропусками следует считать пропуск обучающимся не менее 40 (в 1-х классах), 50 (во 2-4-х классах), 60 (в 5-9-х классах) учебных часов в течение месяца по совокупности, независимо от продолжительности периодов непосещения учебных занятий в указанное время.

8. Пропуск обучающимся 24-39 учебных часов (1 класс), 30-49 учебных часов (2-4 классы), 38-59 учебных часов (5-11 классы) в течение месяца по совокупности (т.е. от 30% учебного времени) дает основание считать его систематически пропускающим учебные занятия. (Указанные временные периоды определены исходя из максимальных величин образовательной нагрузки (СанПиН 2.4.2. 1178-02) и реальных условий осуществления образовательного процесса семьи, дети из которой не посещают общеобразовательные организации без уважительных причин).
9. Пропусками без уважительной причины следует считать пропуски обучающимся учебных занятий без предоставления им или его родителями (законными представителями) необходимых документов (медицинских справок, писем руководителей учреждений дополнительного образования, заявлений родителей (законных представителей), документов о выезде на соревнования, олимпиады и т.д.).
10. При подготовке информации в число обучающихся, длительно (систематически) не посещающих образовательную организацию, следует включать несовершеннолетних, официально находящихся в розыске, в лечебных заведениях, где не организовано обучение несовершеннолетних.

## **2. Образовательная организация.**

2.1. Приказом образовательной организации определяют лицо, ответственное за организацию всеобуча.

2.2. В течение учебного года осуществляют постоянный мониторинг посещения учебных занятий обучающимися, включая ежедневный оперативный контроль, результаты которого фиксируются в Журнале ежедневного учета посещаемости учебных занятий образовательной организации

Цели и задачи мониторинга:

1. Своевременное выявление обучающихся, имеющих пропуски уроков без уважительной причины.
2. Оперативное реагирование администрации школы на выявленные проблемы.

2.3 Организуют контроль по отслеживанию дальнейшего образовательного маршрута учащихся при перемене места жительства. Итоговым документом для снятия с контроля школы выбывшего несовершеннолетнего следует считать официальную справку – подтверждение из образовательной организации, где несовершеннолетний продолжает получать образование, в которой указаны дата и № приказа о зачислении, класс (группа).

2.4. Организуют профилактическую работу по вопросам устранения причин и предупреждения пропусков занятий без уважительных причин, непосещения занятий, отказов от обучения, бродяжничества, безнадзорности и беспризорности, правонарушений несовершеннолетних совместно с родительской общественностью, органами школьного самоуправления образовательной организации и другими субъектами системы профилактики.

2.5. При наличии в образовательной организации обучающихся, длительно (систематически) не посещающих по неуважительным причинам учебные занятия, администрация общеобразовательной организации 2 раза в месяц письменно уведомляют об этом Селенгинское РУО

2.6. Незамедлительно информируют муниципальный орган управления образованием, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального района, отдел по делам несовершеннолетних отдела полиции по району о случаях ухода из дома несовершеннолетних, бродяжничества, нарушения прав несовершеннолетних, фактах жестокого обращения с детьми.

2.7. Общеобразовательные организации осуществляют в течение 3-х лет контроль за обучением своих выпускников основной школы (окончивших 9 классов), не оставшихся в школе и поступивших в учреждения СПО, находящиеся на территории республики и за его пределами. При оставлении учебы в учреждениях СПО и возвращения по месту жительства в район (село, поселок, город) администрация школы принимает меры по его дальнейшему обучению для получения общего образования.

2.8. Проводят профилактическую работу с учащимися, склонными к пропускам уроков, бродяжничеству, имеющими проблемы в поведении, обучении, с семьями, имеющими проблемы в воспитании детей, родителями, не желающими заниматься воспитанием детей.

2.9. Ведут документацию по учету и движению учащихся.

2.10. Запрашивают согласие комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав на отчисление несовершеннолетних обучающихся, достигших возраста 15 лет и не получивших основного общего образования.

2.11. Обеспечивают защиту сведений, содержащих персональные данные о детях, в соответствии с требованиями ФЗ от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2.12. Несут ответственность за своевременное выявление, учет и определение на учебу несовершеннолетних детей, за достоверность сведений по Учету детей, за ненадлежащее ведение и хранение документов по учету и движению учащихся, а также за нарушение конфиденциальности информации о детях, их родителях (законных представителях), в том числе их персональных данных.

### **3. Основные понятия, используемые для ведения учёта посещаемости учебных занятий.**

3.1. Опоздание на учебное занятие – прибытие на учебное занятие после начала и до истечения половины времени, отведённого на его проведение.

3.2. Пропуск учебного занятия – отсутствие на занятии более половины времени, отведённого на его проведение.

3.3. Пропуск учебного дня – отсутствие в течение учебного дня более чем на половине учебных занятий.

3.4. Пропуск учебной недели – пропуск в течение учебной недели более чем половины учебных дней.

3.5. Непосещение – отсутствие на учебном занятии (в течение учебного дня, учебной недели) на протяжении всего отведённого на его проведение времени.

3.6. Опоздание, пропуск, непосещение учебного занятия (дня, недели) по уважительной причине – отсутствие в течение выше названного учебного времени: в связи с медицинскими показаниями; обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера; по согласованию с педагогическим работником на основании личного мотивированного обращения обучающегося, письменного заявления родителей (законных представителей), документов из других учреждений и организаций; с разрешения руководителя образовательного учреждения.

- 3.7. Опоздание, пропуск, непосещение учебного занятия (дня, недели) без уважительной причины – отсутствие в течение выше названного учебного времени в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под пункт 2.6 настоящего Положения.
- 3.8. Склонный к пропускам занятий
- 3.9. Систематически пропускающий учебные занятия
- 3.10. Регулярно не посещающий учебные занятия

#### **4. Организация учёта посещаемости учебных занятий.**

- 4.1. Учёт посещаемости на уровне каждого обучающегося осуществляется ежедневно на всех учебных занятиях учителями-предметниками или классным руководителем и фиксируется в классном журнале.
- 4.2. Учёт посещаемости на уровне школы осуществляется ежедневно социальным педагогом и фиксируется в журнале всеобуча;
- 4.3. Ежедневно в МБОУ СОШ№4 обобщаются статистические сведения о количестве обучающихся, пропускающих учебные занятия по болезни, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины;
- 4.4. Классные руководители устанавливают причин пропусков и осуществляют меры по устранению условий, препятствующих получению образования.
- 4.5. обобщенные сведения в форме отчета за учебный период (четверть, год) классные руководители сдают заместителю директора по УВР по учебной части. Отчеты по всеобучу хранятся в учебной части один учебный год.

#### **5. Ответственность за ведение учёта и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий.**

Обязанности классных руководителей:

- 5.1. ежедневно изучать и анализировать посещаемость и успеваемость обучающихся;
- 5.2. ежедневно выяснять причину отсутствия обучающихся на занятиях;
- 5.3. ежедневно информировать социального педагога школы об обучающихся, пропускающих занятия без уважительной причины;
- 5.4. обучающихся, склонных к пропускам занятий без уважительной причины, определять в «группу риска» и проводить с ним индивидуальную работу совместно с социальным педагогом;
- 5.5. информировать социального педагога о семье обучающегося, имеющего пропуски без уважительной причины;
- 5.6. вносить предложения о постановке на школьный учёт систематически пропускающих и регулярно не посещающих школу обучающихся;
- 5.7. по решению администрации школы приглашать родителей на заседание Совета при директоре и присутствовать на этом заседании.

#### **6. Обязанности социального педагога:**

Ответственным за сбор персонифицированной информации об обучающихся, не приступивших к учёбе по уважительной причине и без уважительной причины является социальный педагог.

- 6.1. ежедневно вести журнал всеобуча;
- 6.2. получать информацию от классных руководителей о причинах отсутствия обучающихся и принятых мерах по предупреждению пропусков уроков без уважительной причины;
- 6.3. информировать заместителя директора по УВР об обучающихся, злостно уклоняющихся от учёбы и о семьях, где родители не контролируют посещение их детьми занятий в школе;
- 6.4. формировать банк данных обучающихся «группы риска»;
- 6.5. планировать и организовывать работу с обучающимися «группы риска» и их родителями;
- 6.6. составлять письма, ходатайства и др. документы в межведомственные структуры для осуществления взаимодействия по профилактике безнадзорности детей и подростков;
- 6.7. посещать заседания КДН совместно с приглашёнными обучающимися школы.

## **7. Обязанности заместителя директора по учебно-воспитательной работе:**

Ответственным за контроль организации учёта посещаемости учебных занятий на уровне школы является заместитель директора по УВР.

7.1. анализировать причины отсутствия обучающихся на занятиях по журналу всеобща, по необходимости принимать экстренные меры (приглашать в школу родителей отсутствующих обучающихся, направлять социального педагога навестить семью отсутствующего обучающегося и т.д.)

7.2. ежедневно осуществлять контроль над деятельностью классных руководителей и социального педагога по учёту посещаемости школьных занятий;

7.3. совместно с социальным педагогом планировать и осуществлять индивидуальную работу с систематически пропускающими и регулярно не посещающими школу обучающимися и их родителями;

7.4. контролировать письма, ходатайства и др. документы, отправляемые школой в межведомственные структуры для осуществления взаимодействия по профилактике безнадзорности детей и подростков;

7.5. анализировать результативность работы школы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учёбы и профилактике безнадзорности.