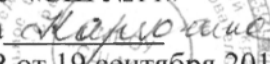


Рассмотрено
на общем собрании работников
Протокол № 2 от 19 сентября 2014г.

Утверждаю:
Директор МБОУ «СШ №11»
И. А. Карюкина 
Приказ № 191В от 19 сентября 2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы с учащимися МБОУ «СШ №11»,
пропускающих учебные занятия без уважительной причины

1. Общие положения.

Учащимся пропускающим занятия без уважительной причины, являются те кто пропустил учебные занятия более одного дня и не предоставил соответствующий документ, подтверждающий уважительную причину отсутствия.

Классные руководители ежедневно отмечают отсутствующих учащихся в классном журнале, в ведомости о количестве пропущенных уроков. Об учащихся. Часто пропускающих занятия без уважительной причины, классные руководители ставят в известность администрацию школы и социального педагога.

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

Классные руководители ведут дневники индивидуальной работы с учащимися, пропускающими занятия, где отражается работа с семьей и ребенком. 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.

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

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

Социальный педагог совместно с классным руководителем посещают семью учащегося с целью выяснения причины отсутствия учащегося в школе, проводят профилактическую беседу.

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

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

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

- 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.

Утверждаю:
Директор МБОУ «СШ №11»
Карюкина И. А. *И. А. Карюкина*
« » МБОУ 2014г
« » СШ № 11

**Регламент
ежедневного учета посещаемости
учащихся МБОУ «СШ №11»**

1. Ответственным за ежедневный учет посещаемости учащихся является социальный педагог школы.
2. После первого урока, в 8ч. 45 мин. классные руководители подают сведения об отсутствующих по форме:
 - Дата
 - Класс
 - ФИ отсутствующих
 - Причина отсутствия
3. Если причина отсутствия не известна, то классные руководители на следующий день выясняют причину отсутствия и указывают ее в ежедневной информации.
4. Если причина отсутствия учащегося не уважительная, классный руководитель совместно с социальным педагогом проводит профилактическую работу с учащимся и его семьей. (Согласно положения п.2 об организации работы с учащимися МБОУ «СШ №11», пропускающими учебные занятия без уважительной причины).