

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
НОВОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 53
(МАОУ «ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 53»)

П Р И К А З

26 марта 2021 г. № 43

г. Новоуральск

Об утверждении Порядка выявления и учета детей, подлежащих обязательному обучению в МАОУ «Школа-интернат № 53»

В целях предупреждения безнадзорности несовершеннолетних обучающихся, во исполнение федерального законодательства РФ, гарантирующего их право на получение основного общего и среднего общего образования, а также для совершенствования работы по обеспечению ежедневного контроля посещаемости детьми учреждения,

приказываю:

1. Утвердить и с 29 марта 2021 года ввести в действие следующий поэтапный порядок выявления и учета детей, подлежащих обязательному обучению (далее по тексту – «Всеобуч»):

Этап	Исполнитель	Алгоритм действий
1	Классный руководитель	<ul style="list-style-type: none">- фиксирует в специальном бланке данные о количестве присутствующих обучающихся на начало учебного дня и после первого урока сдаёт дежурному социальному педагогу бланки с информацией о присутствующих и отсутствующих детей (с выясненными и подтверждёнными причинами отсутствия);- до 09.45 выясняет причину отсутствия учащегося, совместно с социальным педагогом предпринимает меры по возвращению обучающегося в школу (посещение обучающегося на дому, информирование его законных представителей об отсутствии несовершеннолетнего, выяснение местонахождения и причин пропуска учебных занятий), а затем заполняет форму «Отчет о проделанной работе по возвращению обучающегося в школу», которую сдаёт ответственному за организацию Всеобуча;- в случае отсутствия обучающегося по месту жительства, во взаимодействии с социальным педагогом и (или) педагогом-психологом разрабатывает индивидуальные профилактические мероприятия, в отношении ребёнка и его родителей (законных представителей) и участвует в его реализации, с привлечением иных субъектов системы профилактики (при необходимости);- в случае получения телефонного сообщения от учителя-предметника о том, что обучающийся в очно-заочной форме не пришел по графику на консультацию, оперативно выясняет причину отсутствия обучающегося в школе и предпринимает меры по его возвращению в образовательный процесс.

2	Социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"> - ежедневно по окончании первого урока в 09.45 получает у классных руководителей установленные бланки с информацией о присутствующих и отсутствующих несовершеннолетних обучающихся (с выясненными причинами их отсутствия); - совместно с классным руководителем предпринимает меры по возвращению отсутствующих по неуважительной причине обучающихся в школу (осуществляет их проверку по месту жительства, а также информирование родителей об отсутствии несовершеннолетнего в школе), заполняет форму «Отчет о проделанной работе по возвращению обучающегося в школу», сдаёт ответственному за организацию всеобуча; - до 10.40 обрабатывает полученную информацию и заносит данные в ежедневный лист учета посещаемости, распределяя обучающихся по причине отсутствия в школе («уважительная» / «неуважительная»); - до 11.00 предоставляет сводный лист учета посещаемости директору школы; - до 11.30 доводит информацию об отсутствующих в школе до администратора школьной столовой, медицинских работников; - до 12.00 информирует заместителей директора по УВР, ВР и ответственного за организацию Всеобуча об отсутствующих обучающихся по неуважительной причине; - по истечении трёх дней в период отсутствия обучающегося в школе без уважительной причины, заполняет первую часть Анкеты и направляет копию в Управление образования вместе с программой индивидуальной работы с данным обучающимся по возвращению его в школу, разработанной на основе плана профилактической работы совместно с педагогом-психологом; - в случае неявки обучающегося по очно-заочной форме для сдачи зачетов, на консультации к учителям-предметникам (в соответствии с утвержденным графиком) в течение трёх дней без уважительной причины, заполняет первую часть Анкеты и направляет копию в Управление образования с программой индивидуальной работы с этим обучающимся, разработанной на основе плана профилактической индивидуальной работы совместно с педагогом-психологом;
3	Учитель-предметник	<ul style="list-style-type: none"> - после консультаций с обучающимися в очно-заочной форме, проведенной в соответствии с ранее утвержденным графиком, оперативно (по телефону) сообщает классному руководителю о наличии обучающегося, а в случае отсутствия обучающегося, направляет в тот же день служебную записку ответственному за организацию Всеобуча с целью принятия им дальнейших мер (несовершеннолетние обучающиеся по очно-заочной форме, воспитывающие малолетних детей до трёх лет, могут изменить график сдачи зачетов, предупредив об этом накануне учителя-предметника, классного руководителя, администрацию школы в том случае, если причина их отсутствия на занятиях является объективной и уважительной); - по указанию директора либо его заместителей по УВР и ВР участвует в разработке и реализации профилактических мер по возвращению обучающегося в образовательный процесс, даёт оценку поведения ребёнка на уроке, вносит свои предложения по повышению эффективности работы Всеобуча, принимает временные обязанности классного руководителя (по приказу).

4	<p>Ответственный за организацию Всеобуча</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ежедневно систематизирует и анализирует полученную информацию, выстраивает работу с классными руководителями по выяснению причин непосещения обучающимися школы, осуществляет координацию и контроль комплексной системы индивидуальной работы в отношении несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия, и его родителей (законных представителей) - еженедельно (по понедельникам) представляет директору сводную аналитическую справку по реализации Всеобуча за истекшие 7 дней, в которой должны быть отражены данные: посещаемость несовершеннолетними обучающимися учебных занятий, сдача зачетов обучающимися в очно-заочной форме в соответствии с утвержденным графиком, причины отсутствия детей в школе и меры, принятые по недопущению прогулов. - своевременно предоставляет в Управление образования НГО отчёты по Персонифицированному учету детей и подростков в возрасте от 6,5 лет до 18 лет, не посещающих учреждение, по Персонифицированному учету не посещающих школу детей, выявленных в течение текущего месяца и возвращенных в школу; - в соответствии со складывающейся оперативной обстановкой и выявленными недостатками в организации работы Всеобуча, выносит на рассмотрение руководства школы необходимые предложения по улучшению деятельности, кадровым ротациям и оптимизации процесса для принятия управленческих решений.
---	--	---

2. Педагогическим работникам, осуществляющим деятельность по выявлению и учету детей, подлежащих обязательному обучению, руководствоваться вышеуказанным Порядком.

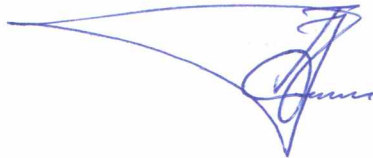
3. Назначить лицом, ответственным за организацию Всеобуча в МАОУ «Школа-интернат № 53» социального педагога Гученкову Т.В.

4. В случае временного отсутствия социального педагога Гученковой Т.В. в течение учебного года (отпуск, болезнь, командировка), обязанности ответственного за организацию Всеобуча возлагаются на социального педагога Василенко К.В.

5. Считать утратившими силу приказы от 12 января 2016 г. № 02, от 02 марта 2018 г. № 45, от 16 сентября 2020 г. № 179.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В. Титов

Гученкова Т.В.
4-05-06 (010)