

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ АННИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

24 августа 2020 г.

№ 129

Об организации ведения учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях Аннинского муниципального района

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», кодексом об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях», распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года» и в целях упорядочения работы общеобразовательных организаций по выявлению и учету несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях

приказываю:

1. Старшему инспектору по образованию отдела образования, опеки и попечительства (Хабаровой С. Б.) осуществлять контроль за ведением учета обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях Аннинского муниципального района.

2. Рекомендовать руководителям общеобразовательных организаций организовать учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательной организации, в соответствии с инструкцией (Приложение 1).

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о. начальника отдела образования,
опеки и попечительства



О. А.Ананьева

Инструкция
о порядке ведения учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях Аннинского муниципального района.

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120 – ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ, «Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ общеобразовательные организации:

- выявляют несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях, принимают меры по их воспитанию и получению ими начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- ведут учет детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях;

- выявляют причины и условия, способствующие пропуску занятий по неуважительным причинам;

- осуществляют ведение документации по учету и движению обучающихся:

- организуют комплексную поддержку детей из группы риска, находящихся в трудной жизненной ситуации, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования детей, культуры, спорта;

- своевременно информируют отдел образования, опеки и попечительства администрации Аннинского муниципального района и районную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о детях, прекративших или уклоняющихся от обучения.

1.2. В Инструкции применяются следующие понятия:

Прогульщик – это ученик, который преднамеренно избегает школу без разрешения.

Учет детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях – это система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая общеобразовательным учреждением в отношении обучающегося и семьи, которые направлены на выявление и устранение причин и условий, способствующих пропуску занятий в общеобразовательном учреждении.

2. Организация работы по учету детей в общеобразовательных организациях

2.1. Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляет классный руководитель. В случае пропуска от 1 до 3 дней занятий, и /или отдельных уроков, суммарное количество которых равно указанным величинам, классный руководитель выясняет причины отсутствия у обучающегося, его родителей (законных представителей). Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители не знали об этом, следует предупредить их о необходимости усиления контроля за поведением ребенка и посещаемостью школьных занятий.

Помимо беседы классного руководителя, рекомендуется провести индивидуальную консультацию с педагогом-психологом и принять все надлежащие меры для устранения причины прогулов. 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 такого ученика на дому совместно с представителями КДН и ЗП района. Посещение поможет выяснить условия проживания его в семье, отношение к нему родителей (законных представителей) и причину отсутствия в школе, 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, следует пригласить для посещения такой семьи сотрудника КДН и ЗП или инспектора группы по делам несовершеннолетних ОМВД России по Аннинскому району.

В случае, если не удалось установить контакт с родителями, а соседи по дому (товарищи по школе) ничего не знают о месте нахождения семьи, следует обратиться к инспекторам группы по делам несовершеннолетних (по месту жительства обучающегося) для установления нахождения обучающегося и его родителей.

2.3. Если родители не принимают надлежащих мер для возвращения ребенка в школу, следует предупредить их в письменной форме об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми начального общего, основного общего, среднего общего образования (ст. 63 Семейного кодекса Российской Федерации от 29. 12.1995 №223-ФЗ, ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.4. В случае, когда работа с ребенком и родителями не дали должных результатов, и несовершеннолетний без уважительных причин продолжает не посещать занятия, обучающегося следует поставить на внутришкольный учет для проведения с ним индивидуальной профилактической работы и осуществления более жесткого контроля.

2.5. 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 отделение по делам несовершеннолетних органов внутренних дел (пункт 1. ст.21 ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»).

2.6. В целях обеспечения реализации права граждан на получение среднего (полного) общего образования, повышения ответственности общеобразовательных организаций за полный охват детей и подростков общим образованием и сохранением

контингента обучающихся, образовательная организация обязана осуществлять ведение документации по учету и движению обучающихся.

При переводе ребенка из одной школы в другую, принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию. В этом случае, контроль за продолжением обучения несовершеннолетнего, возлагается на администрацию принимающей образовательной организации.

2.7. В общеобразовательной организации ежедневно ведется журнал посещаемости обучающимися занятий / электронный журнал, АИС «Зачисление в ОО», электронный дневник «Дневник.ру».

Общеобразовательные организации регулярно (к 10 числу каждого месяца) обновляют данные о детях, не обучающихся и систематически пропускающих занятия без уважительных причин, и подают сведения о пропусках занятий учащимися в отдел образования, опеки и попечительства в печатном виде (или направляют по электронной почте khabarova70@mail.ru сканированную копию письма) (форма 1).

3. Основания для постановки на школьный учет.

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

3.2. На каждого несовершеннолетнего, систематически пропускающего или длительное время не посещающего учебные занятия в общеобразовательной организации классным руководителем (социальным педагогом) заводится карта «Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине» (форма 2).

3.3. В карту учета заносятся сведения о несовершеннолетнем и его условиях проживания, об индивидуально-профилактической работе с несовершеннолетним, о мерах принятых общеобразовательной организацией.

3.4. **Карта** «Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине» направляется общеобразовательной организацией в отдел образования, опеки и попечительства. Информация предоставляется в электронном виде и на бумажном носителе, заверенном подписью руководителя и печатью, **ежемесячно до 25 числа текущего месяца** по форме (форма 2).

С момента подачи данной карты учета, сведения о несовершеннолетнем вносятся в банк данных отдела образования, опеки и попечительства, что свидетельствует о постановке обучающегося на учет в отделе образования, опеки и попечительства.

3.5. Сведения об обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательной организации, предоставляются **отделом образования, опеки и попечительства в КДН и ЗП.** Сведения направляются в электронном виде и на бумажном носителе, заверенном подписью руководителя по состоянию на 1 ноября, 1 января, 1 апреля, 1 июня (форма 3).

3.6. Информация, полученная из отдела образования, опеки и попечительства заносится в банк данных о детях, длительное время не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательном учреждении.

3.7. Руководители общеобразовательных организаций и отдела образования, опеки и попечительства несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за достоверность сведений о несовершеннолетних, не обучающихся или прекративших по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях.

3.8. Информация по учету детей, 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 в КДН И ЗП проводится в следующем порядке:

4.2. Общеобразовательная организация направляет в КДН И ЗП следующие документы:

- ходатайство о снятии несовершеннолетнего с учета с указанием оснований (**форма 4**) или ходатайство о переводе несовершеннолетнего в другую общеобразовательную организацию;

- решение школьного совета профилактики о снятии с внутришкольного учета (выписка из соответствующего протокола);

4.3. На заседании КДН И ЗП принимается решение. Выписка из протокола решения комиссии «О снятии с учета» направляется в общеобразовательную организацию и в отдел образования, опеки и попечительства Аннинского муниципального района.

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

5. Организация ведения профилактической работы

5.1. При планировании профилактической работы необходимо учесть, что согласно ст. 9, 14 Федерального закона № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» общеобразовательная 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.

5.2. Количество обращений школы в органы и учреждения системы профилактики в целях получения помощи и принятия мер в отношении родителей, возвращения несовершеннолетнего к обучению, не ограничено. При этом следует запрашивать письменные ответы (**форма 5**).

5.3. В конце каждого отчетного периода в соответствии с банком данных, отдел образования, опеки и попечительства запрашивает в подведомственных общеобразовательных организациях обновленную третью страницу карты учета

несовершеннолетнего, длительное время не посещающего учебные занятия без уважительной причины.

5.4. При необходимости перевода несовершеннолетнего в другие общеобразовательные организации, учреждения начального (среднего) профессионального образования, необходимо направить в КДН и ЗП ходатайство, с приложением ряда документов (**форма 6, памятка**).

5.5. Со всеми обучающимися, находящимися в школьном 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 детей (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 прогулы школьных занятий является необходимым условием для успешной работы по выполнению законодательства об обязательном получении несовершеннолетними среднего (полного) общего образования.

Ни один случай пропуска без уважительной причины отдельных предметов или одного дня занятия нельзя оставлять без внимания. К ученикам, допускающим прогулы занятий, следует относиться с повышенным вниманием, не ограничиваясь только контролем за успеваемостью, необходимо всеми возможными способами устранить условия и причины срывов в его поведении и прекращения прогулов.

6.2. Ликвидация пробелов в знаниях обучающихся является важным компонентом в системе ранней профилактики прогулов занятий. Если обучающийся по каким-либо причинам не усвоил часть учебной программы, у него появляется психологический дискомфорт, оттого, что он не усваивает программу дальнейшего материала, ощущает себя ненужным на уроке.

6.3. Организация досуга обучающихся, широкое вовлечение обучающихся в занятия спортом, художественное творчество, кружковую работу - 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. Зачастую к такой работе следует привлекать школьного психолога, специалиста по

социальной защите, использовать опыт работы психолого-педагогических комиссий для нормализации отношений в конфликтных семьях.

6.5. Работу с семьями, находящимися в социально-опасном положении, необходимо строить в тесном контакте со специалистами КДН и ЗП, инспекторами группы по делам несовершеннолетних ОМВД России по Аннинскому району, органами опеки и попечительства, специалистами-психологами, родительской общественностью, и др.

Форма 1.

Сведения о пропусках занятий учащимися по состоянию на _____
(предоставляется ежемесячно до 10 числа)

Образовательная организация	Количество детей, обучающихся в школе	Количество детей, не обучающихся и систематически пропускающих занятия без уважительных причин (указать фамилию, имя, класс)	Причина пропусков и принятые меры

Директор школы:

Исполнитель:

Форма 2.

Карта «Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине» направляется общеобразовательной организацией в отдел образования, опеки и попечительства. Информация предоставляется в электронном виде и на бумажном носителе, заверенном подписью руководителя и печатью, ежемесячно до 25 числа текущего месяца.

Карта «Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине»

МКОУ (МБОУ) _____

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 обучается _____

5. В каком классе должен обучаться по возрасту _____

6.

Систематически пропускает занятия	Не посещает школу
За отчетный период пропущено суммарно _____ учебных дней, _____ уроков (указать количество)	С какого времени не обучается (дата последнего посещения занятий)
(Заполняется одна из граф)	

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 постановления)

Основание постановления на учет КДН и ЗП

10. На учете в органах внутренних дел _____
(дата постановления)

Основание постановления на учет *(подчеркнуть или написать):*

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

II. Место проживания:

1. Адрес регистрации

(населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира, телефон)

2. Адрес фактического проживания _____

3. Адрес последнего проживания (без места жительства)

III. 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,

IV. 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

V. Статус родителей (подчеркнуть или дописать):

Инвалиды (мать, отец), ограничены в правах (мать, отец), лишены родительских прав (мать-отец), безработные (мать, отец)

VI. Образ жизни родителей (подчеркнуть или дописать):

Злоупотребляют спиртными напитками (мать, отец), наркотические вещества (мать, отец); ведут антиобщественный образ жизни (мать, отец); уклоняются от воспитания детей (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)

VII. Количество детей в семье**1. Количество детей до 18 лет**

(указать годы рождения)

2. В каких учреждениях обучаются или воспитываются

(указать наименования)

**Меры, принятые образовательной организацией
по состоянию на 25 число текущего месяца**

(обращения школы в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, органы опеки и попечительства, в органы внутренних дел, органы здравоохранения, отдел образования, опеки и попечительства, органы социальной защиты населения, прокуратуру)

Данная страница заполняется образовательной организацией каждый отчетный период

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

Руководитель организации (подпись) _____

МП

Меры, принятые отделом образования, опеки и попечительства

(данная часть страницы заполняется специалистом отдела образования, опеки и попечительства каждый отчетный период)

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

Согласовано:
 начальник отдела
 образования, опеки и попечительства
 Сухочев А.В. _____

**Статистический анализ отдела образования, опеки и попечительства
 по учету несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих
 по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях
 по состоянию на 1 ноября, на 1 января, на 1 апреля, на 1 июля 20__ года
 (нужное подчеркнуть)**

		кол-во обуч-ся 6-15 лет	кол-во обуч-ся 16-18 лет	
Состояло на учете несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательной организации на _____				
Из них: Не посеща ли занятия	- до 1 месяца			
	- до 3 месяцев			
	- до 6 месяцев			
	- до 1 года			
	- более года			
	- ранее не обучались			
Из них:	В результате принятых мер, приступили к обучению			
	- в своей школе			
	- переведены в другую школу			
	- в школе-интернате, санаторно-лесной школе			
	- в специальной общеобразовательной школе			
	- в специальной (коррекционной) школе и школе-интернате			
	- в вечерне-сменной школе			
	В т.ч. изменен а форма обучени я	- самообразование		
		- семейная		
		- другое (указать)		
	- колледж			
	- трудоустроены			
	- отчислены по достижению возраста 18 лет			
	- осуждены			
Другие причины (указать какие)				
Состоит на учете несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательной организации (на 1 _____ 20__ года)				

Образование. Никогда не посещали школу, не имеют образования (указать фамилии)			
Имеют только начальное образование			
Не имеют основного общего образования			
Не желает учиться по причинам:			
	- трудности в освоении учебных предметов		
	- трудности в общении со сверстниками		
	- трудности в общении с педагогами		
	- конфликты с родителями		
	- совершают самовольные уходы из дома		
	- совершают самовольные уходы из детского дома		
Родители препятствуют обучению (указать фамилии)			
Родители уклоняются от воспитания детей			
Жестокое обращение родителей (указать фамилии)			
Семья находится в розыске			
Сменили место жительства, выехали за пределы города			
С временной регистрацией выехали без документов			
Другие причины (указать какие)			
Несовершеннолетние состоят на учете в органах внутренних дел / КДН и ЗП		/	/
	- за бродяжничество	/	/
	- за употребление спиртных напитков	/	/
	- за употребление психоактивных веществ	/	/
	- за совершение правонарушений и преступлений	/	/
	- др. основания (указать какие)	/	/
Проживают:			
в семьях, находящихся в социально опасном положении (указать фамилии)			
в учреждениях для детей-сирот (указать фамилии)			
в социальных приютах (указать фамилии)			

	с опекуном или попечителем (<i>указать фамилии</i>)		
Принятые меры в течение 20__ - __ учебногo года			
<i>Направлено обращений / получено ответов:</i>			
Из них:	Прокуратуру	/	/
	КДН и ЗП	/	/
	органы внутренних дел	/	/
	органы опеки и попечительства	/	/
	органы и учреждения социальной защиты	/	/
	органы и учреждения здравоохранения	/	/
	органы труда и занятости	/	/
Организовано психолого-педагогическое сопровождение подростка и семьи			
Заслушано на заседании КДН И ЗП			

Председателю КДН и ЗП

Уважаемый (ая) (Имя, Отчество)!

Администрация МКОУ _____ ходатайствует о рассмотрении вопроса перевода (отчисления из контингента обучающихся), снятия с учета в связи с (указать причину снятия) обучающегося ___ класса Иванова Ивана Ивановича, 00.00.0000 г.р., зарегистрированного по адресу _____, проживающего по адресу _____ Иванов И.И. обучается в школе с ___ класса (указать дату зачисления). Ранее обучался в ОО _____. Дать краткое изложение оснований (причин) перевода и сведения о профилактической работе общеобразовательного учреждения с данным учащимся.

Приложение: 6 документов:

1. Характеристика обучающегося (от классного руководителя)
2. Психологическая характеристика (если есть в штате психолог или проведено обследование психологом УО)
3. Выписка отметок обучающегося, выписка из ведомости учета посещаемости (сведения о пропусках учебных занятий без уважительной причины)
4. Выписки из протоколов заседаний совета по профилактике, педагогического совета, консилиума, где рассматривались вопросы в отношении обучающегося.
5. Копии обращений в органы и учреждения системы профилактики и ответов по данному обучающемуся.
6. Согласие (заявление) родителей на перевод.
7. Справка из другого ОУ о согласии на зачисление (ксерокопия)

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

Через неделю следует позвонить секретарю начальника и справиться, 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 ОВД с указанием, что запрос направляется повторно.

Начальнику ОМВД России по Аннинскому району

Фамилия, инициалы

Уважаемый, (имя, отчество)!

Прошу Вас сообщить, состоит ли на учете обучающийся 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;

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

ФИО

**Председателю Комиссии
по делам несовершеннолетних
и защите их прав
в Аннинском муниципальном районе
ФИО**

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 областном Центре 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

Памятка

1. Порядок перевода обучающегося в классы очно-заочного обучения при общеобразовательной организации или в учреждение начального профессионального образования

Перевод обучающихся, не получившего общего образования, осуществляется только в исключительных случаях при условии перехода его в классы очно-заочного обучения при общеобразовательном учреждении или в учреждение начального профессионального образования по представлению отдела образования, опеки и попечительства и с согласия районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Отдел образования, опеки и попечительства на заседании рассматривает вопрос о переводе ребенка в классы очно-заочного обучения при общеобразовательном учреждении или в учреждение начального профессионального образования с учетом анализа профилактической работы с несовершеннолетним;

В случае положительного решения направляет **представление** в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее КДН и ЗП) района.

Для рассмотрения вопроса о переводе несовершеннолетнего на другую форму получения основного общего образования директору образовательного учреждения необходимо представить в Комиссию следующие документы:

- 1) Ходатайство администрации образовательного учреждения на имя председателя Комиссии с **подробным** указанием причин для перевода несовершеннолетнего.
- 2) Выписка из протокола заседания педсовета (совета по профилактике правонарушений) образовательного учреждения по вопросу перевода учащегося с **подробным** указанием оснований для перевода.
- 3) Характеристика несовершеннолетнего обучающегося, подписанная директором образовательного учреждения.
- 4) Заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о переводе ребенка на другую форму получения основного общего образования с **подробным** указанием причин.
- 5) В случае положительного решения КДН и ЗП, представить в отдел образования, опеки и попечительства справку-подтверждение о зачислении ребенка в другое образовательное учреждение.