

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**ГИМНАЗИЯ № 41**  
**(МАОУ «Гимназия № 41»)**

**П Р И К А З**

«02» июня 2021 г.

№ 54 к

г. Новоуральск

О порядке выявления и учета детей,  
подлежащих обязательному обучению  
в МАОУ «Гимназия № 41»

Руководствуясь ст. 43 Конституции Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 14 Закона Российской Федерации от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», решением Областной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав от 25.12.2014 № 39 «Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и иных органов и организаций в Свердловской области при выявлении, учете и организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально – опасном положении», решением выездного расширенного заседания областной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в Восточном управленческом округе Свердловской области от 26.06.2014 г. № 21 «Об утверждении Порядка выявления и учета детей, подлежащих обучению в образовательных организациях Свердловской области, расположенных на территории Свердловской области, с целью получения обязательных уровней образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Постановлением Администрации Новоуральского городского округа от 11.12.2016 № 436-а «Об утверждении Положения об учете детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Новоуральского городского округа» и п. 2.4. «Положения о классном руководителе» МАОУ «Гимназия № 41» и в соответствии

с рекомендациями комиссии по изучению деятельности образовательных организаций в части профилактики рискованного и суицидального поведения

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в действие Порядок выявления и учета детей, подлежащих обязательному обучению в МАОУ «Гимназия № 41» (далее – Порядок, Приложение 1) и Регламент проведения мероприятий по выявлению обучающихся отсутствующих по неизвестной причине и возвращению их в образовательное учреждение (далее – Регламент, Приложение 2) с 01 сентября 2021 года.

2. Всем классным руководителям, дублерам классных руководителей и специалистам, привлекаемых к выявлению и учету детей, подлежащих обязательному обучению неукоснительно выполнять вышеуказанный Порядок и Регламент.

3. Приказ от 31.08.2020 № 157к «О порядке выявления и учета детей, подлежащих обязательному обучению в МАОУ «Гимназия № 41» признать утратившим силу.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

А.В. Великов

**Порядок  
выявления и учета детей, подлежащих обязательному обучению  
в МАОУ «Гимназия № 41»**

5. Установить следующий порядок выявления и учета детей, подлежащих обязательному обучению в МАОУ «Гимназия № 41»:

1) в здании начальной школы в течение первого урока диспетчер по питанию анализирует информацию об отсутствующих учащихся через систему СКУД и заносит ее в ежедневный лист учета посещаемости; Контролирует наличие отметки (подписи) классного руководителя об ознакомлении с фамилиями отсутствующих учеников в течение первых двух уроков.

2) учителя – предметники, ведущие первый урок (по расписанию класса) в здании основной и старшей школы по окончании первого урока фиксируют информацию об отсутствующих учащихся, как по уважительной, так и по неизвестной причине, в талоне учета посещаемости и помещают талон в учительскую к журналу «Учет посещаемости учащихся».

3) Шалагинова Т.В., социальный педагог гимназии:

- после первого урока (по расписанию класса) анализирует информацию, полученную от педагогов - предметников в здании основной и старшей школы и заносит ее в ежедневный лист учета посещаемости; Информировывает классного руководителя, отсутствующего в школе до третьего урока включительно об учащихся, отсутствующих по неизвестной причине, путем рассылки информации в WhatsApp и контролирует наличие отметки (подпись) в журнале «Учет посещаемости учащихся» в этот же день.
- отслеживает наличие отметки (подписи) классного руководителя об ознакомлении с фамилиями отсутствующих учеников в течение первых двух уроков, при необходимости информирует классных руководителей (или резервных классных руководителей) об учащихся, отсутствующих в школе по неизвестной причине;
- ежедневно информирует заместителя директора по воспитательной работе об учащихся, отсутствующих по неизвестной или неуважительной причине, а также о проделанной работе по возвращению учащихся в образовательное учреждение;
- после получения информации от классного руководителя о невозможности выяснить причину отсутствия обучающегося по окончании третьего урока едет вместе с сопровождающим педагогом (классный руководитель по возможности, педагог-психолог, педагог-организатор, учитель-предметник) к учащемуся на дом, в целях первичной профилактики безнадзорности и правонарушения и в этот же день информирует заместителя директора по УВР в начальной школе и по воспитательной работе в основной и старшей школе;

- участвует в разработке комплексной системы индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего, не посещающего образовательное учреждение, его родителей или законных представителей и реализует ее совместно с классным руководителем;
- по истечении трех дней со дня отсутствия ученика без уважительной причины заполняет первую часть анкеты выявленного ребенка и направляет ее в управление образования вместе с программой индивидуальной работы с учащимся по возвращению его в образовательное учреждение;
- в случае если учащийся до 25 числа каждого месяца не приступил к учебным занятиям, заполняет форму персонифицированного учета и направляет ее в управление образования.

4) классный руководитель (или резервный классный руководитель):

- не позднее второго урока знакомится с информацией об отсутствующих учащихся класса и ставит отметку (подпись); Если рабочий день классного руководителя начинается позднее третьего урока, то он обязан проинформировать социального педагога до третьего урока об учащих, отсутствующих в школе по предварительной информации от родителей (законных представителей) – если таковая имеется и ставит отметку (подпись) об ознакомлении с отсутствующими учащимися класса сразу по приходу на работу;
- не позднее третьего урока (по расписанию класса) выясняет причину отсутствия учащихся, делает запись в журнале «Учет посещаемости учащихся» рядом с фамилией, отсутствующего ученика по неизвестной причине, при необходимости информирует заместителя директора по УВР в начальной школе и по воспитательной работе в основной и старшей школе о проделанной работе;
- в случае отсутствия возможности выяснить причину по всем имеющимся контактным телефонам, т.е. не отвечают на телефонный звонок учащиеся, родители (законные представители) и другие родственники в течение первых трех уроков, незамедлительно информирует социального педагога и/или заместителя директора по УВР в начальной школе и по воспитательной работе в основной и старшей школе;
- в этот же день связывается с родителями учащегося, при необходимости идет на дом, в целях первичной профилактики безнадзорности и правонарушения, проводит профилактическую беседу и на следующий день информирует заместителя директора по УВР в начальной школе и по воспитательной работе в основной и старшей школе о проделанной работе;
- совместно с заместителем директора по воспитательной работе и социальным педагогом разрабатывает комплексную систему индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего, не посещающего образовательное учреждение, его родителей или законных представителей и участвует в ее реализации.

4) Скотникова Л.Н., заместитель директора по учебно-воспитательной работе и Рыбакова Н.С., заместитель директора по воспитательной работе:

- анализирует полученную информацию и при необходимости выстраивает работу с классным руководителем (или резервным классным руководителем) по выяснению причин непосещения учащимися образовательного учреждения;
- при необходимости обращается в Территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав или направляет представление в отдел по делам несовершеннолетних (ОДН УВД) НГО для принятия мер;
- обеспечивает контроль реализации комплексной системы индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего, не посещающего образовательное учреждение и его родителей (законных представителей).

6. Ответственность за организацию работы по выявлению и учету детей, подлежащих обязательному обучению в МАОУ «Гимназия № 41» возложить на Скотникову Ларису Николаевну заместителя директора по учебно-воспитательной работе (1-4 классы) и Рыбакову Наталью Сергеевну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе (5-11 классы).

Приложение 2  
к приказу от 02.06.2021 № 54 к

**Регламент  
проведения мероприятий по выявлению обучающихся отсутствующих по  
неизвестной причине и возвращению их в образовательное учреждение**

Этап	Сроки	Ответственный исполнитель
Сбор сведений об отсутствующих учащихся, как по уважительной, так и по неизвестной причине	После 1 урока (по расписанию класса)	Педагоги, ведущие 1 урок, диспетчер по питанию (1-4 классы), социальный педагог (5-11 классы)
Информирование классного руководителя, отсутствующего в школе до третьего урока включительно об учащихся, отсутствующих по неизвестной причине	1-3 урок (по расписанию класса)	Социальный педагог (5-11 классы), в том числе через WhatsApp
Ознакомление с фамилиями отсутствующих учеников	Не позднее 2 урока (по расписанию класса)	Классный руководитель (дублер классного руководителя)
Информирование социального педагога об учащихся, отсутствующих в школе по предварительной информации от родителей	Не позднее третьего урока (по расписанию класса)	Классный руководитель (дублер классного руководителя)

Выяснение причины отсутствия учащихся по всем имеющимся контактным телефонам, отметка в журнале «Учет посещаемости учащихся» причины отсутствия	Не позднее третьего урока (по расписанию класса)	Классный руководитель (дублер классного руководителя)
Информирование социального педагога и/или заместителя директора по УВР в начальной школе и по ВР (5-11 классы) в случае отсутствия возможности выяснить причину по всем имеющимся контактным телефонам	По окончании 3 урока (по расписанию класса)	Классный руководитель (дублер классного руководителя)
Выезд к учащемуся на дом вместе с сопровождающим педагогом в случае отсутствия возможности выяснить причину по телефону	По окончании 3 урока (по расписанию класса)	Социальный педагог, классный руководитель (дублер классного руководителя)
Связь с родителями учащегося, при необходимости выезд на дом совместно с социальным педагогом	В течение этого же дня	Классный руководитель (дублер классного руководителя), социальный педагог
Информирование заместителя директора по УВР (1-4 классы) и ВР (5-11 классы) об учащихся, отсутствующих по неизвестной или неуважительной причине и о проделанной работе по возвращению учащихся в ОУ	Не позднее 13.00 часов	Диспетчер по питанию (1-4 классы), социальный педагог (5-11 классы)
Анализ информации, работа с классным руководителем (дублером классного руководителя) по выяснению причин непосещения учащимися ОУ	В течение этого же дня	Заместители директора по УВР в начальной школе и по ВР
Разработка комплексной системы ИПР в отношении несовершеннолетнего, не посещающего ОУ	В течение этого же дня	Заместители директора по УВР в начальной школе и по ВР, классный руководитель (дублер классного руководителя), социальный педагог
Обращение в ТКД и ЗП и/или в ОДН УВД НГО для принятия мер	В течение этого же дня	Социальный педагог
Контроль реализации комплексной системы ИПР в отношении несовершеннолетнего, не посещающего ОУ и его родителей	В течение срока реализации ИПР	Заместители директора по УВР в начальной школе и по ВР (5-11 классы)

С приказом от 02.06.2021 № 54 к «О порядке выявления и учета детей, подлежащих обязательному обучению в МАОУ «Гимназия № 41» ознакомлены:

ФИО классного руководителя (дублера классного руководителя)	Подпись	Дата
Анастасова Ирина Юрьевна		
Аникина Елена Петровна		
Атаманова Ольга Михайловна		
Афанасьева Ирина Васильевна		
Баданин Сергей Михайлович		
Байбутов Амир-Хан Назимович		
Балбашова Наталья Петровна		
Барышникова Мария Вячеславовна		
Блинова Алена Николаевна		
Бородин Татьяна Евгеньевна		
Брежестовская Ирина Анатольевна		
Ведёхина Виктория Александровна		
Ветлугина Светлана Серафимовна		
Волкова Екатерина Сергеевна		
Волощенко Юлия Викторовна		
Галкин Сергей Михайлович		
Гевел Наталья Анатольевна		
Германов Павел Геннадьевич		
Гуркина Татьяна Анатольевна		
Зайнуллина Равиля Рахимулловна		
Ильичева Ольга Николаевна		
Казакова Наталья Валерьевна		
Калинина Ольга		

Владимировна		
Катаева Людмила Яковлевна		
Кашина Ольга Фаритовна		
Колесникова Наталия Викторовна		
Конькова Маргарита Владимировна		
Косарева Екатерина Юрьевна		
Косиков Александр Викторович		
Кочурова Эльвира Нуровна		
Кротенко Диана Александровна		
Кузнецова Наталья Евгеньевна		
Куликова Елена Владиславовна		
Курсанина Ирина Владимировна		
Лешенкова Людмила Сайдахмадовна		
Лигостаева Анастасия Константиновна		
Липатникова Татьяна Игоревна		
Макарова Татьяна Игоревна		
Макарова Татьяна Львовна		
Михневич Татьяна Викторовна		
Мишарина Елена Вячеславовна		
Молдован Ольга Михайловна		
Мурзина Александра Николаевна		
Петунина Наталья Николаевна		
Поротникова Наталья Александровна		
Путинцева Людмила Анатольевна		
Рыбакова Наталья Сергеевна		
Сахратулина Дилара Рафаэльевна		

Сѣмина Светлана Вениаминовна		
Скотникова Лариса Николаевна		
Сменяк Любовь Валентиновна		
Смирнова Наталья Сергеевна		
Соловьева Елена Владимировна		
Сорокина Ольга Николаевна		
Сулова Татьяна Демьяновна		
Толмачева Елена Дмитриевна		
Толочко Наталья Геннадьевна		
Филиппова Мария Валерьевна		
Чуприянова Марина Валерьевна		
Шалагинова Татьяна Валерьевна		
Шумаева Инна Владимировна		
Шумакова Ирина Михайловна		
Щекалева Любовь Степановна		

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575782

Владелец Великов Андрей Владимирович

Действителен с 10.08.2021 по 10.08.2022