МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 20 с. ЛИНЁВО – ОЗЕРО

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол №_7__
30.12.2022

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ СОШ № 20
с. Линёво - Озеро
_____ Михайлова Е.И.
Приказ № 158
от «30» декабря 2022 год

Положение

«О ведении учета несовершеннолетних, не приступивших к обучению, не посещающих и систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе»

1. Общие положения

1.1. Положение « О ведении учета несовершеннолетних, не приступивших к обучению, не посещающих и систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Положением о Министерстве образования и науки Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 16 мая 2017 г. № 192, методическими рекомендациями по совершенствованию индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях, направленными письмом Минпросвещения России от 20 августа 2020 г. № 07-4977, выявление и учет несовершеннолетних, не приступивших к обучению, не посещающих и систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях, ведутся органами, осуществляющими управление в сфере образования, и образовательными организациями. Приказом Министерства образования и науки не приступивших к обучению, не посещающих и систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных Забайкальского края от 01.11.2022 г. №926 «Порядок ведения учёта несовершеннолетних не приступивших к обучению , не посещающих и систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях»

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- укрепления дисциплины обучающихся;
- выявления и ведения учета несовершеннолетних, не приступивших к обучению, не посещающих и систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе, своевременного принятия мер по их воспитанию и получению ими образования;
- выявления причин и условий, способствующих пропуску занятий по неуважительным причинам;
- ведения документации по учету и движению обучающихся и своевременного информирования управления образования и районную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о детях, прекративших или уклоняющихся от обучения.

1.3. В Положении ведения учета несовершеннолетних, не приступивших к обучению, не посещающих и систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях, (далее – Положение) используются следующие основные понятия:

обучение – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;

обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

несовершеннолетние, не приступившие по неуважительным причинам к обучению в текущем учебном году, – несовершеннолетние, не приступившие к обучению в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по неуважительным причинам, или пропустившие более 80% учебных занятий без уважительной причины;

несовершеннолетние, не посещающие по неуважительным причинам занятия в организациях, осуществляющих образовательную деятельность – несовершеннолетние, не получившие общего образования и не приступившие к обучению в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования; несовершеннолетние, не приступившие по неуважительным причинам к обучению в

текущем учебном году; несовершеннолетние, выбывшие(отчисленные)из организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, и не продолжившие обучение;

несовершеннолетние, пропускающие по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях – обучающиеся, не посетившие в образовательных организациях без уважительной причины в течение 1 месяца менее 20% учебных занятий, режим которых установлен локальным нормативным актом образовательной организации, регламентирующим основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности;

учет несовершеннолетних, не приступивших к обучению, не посещающих и систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях – система мер, осуществляемая образовательной организацией в отношении обучающего и его родителей (законных представителей), направленных на выявление и устранение неуважительных причин пропусков учебных занятий ребенком и условий, способствующих пропускам занятий в образовательном учреждении, а также на оказание несовершеннолетним с отклонениями в поведении либо имеющим проблемы в обучении социально-психологической и педагогической помощи.

Уважительными причинами пропусков несовершеннолетними занятий в образовательных организациях признаются обстоятельства, объективно препятствующие посещению несовершеннолетними учебных занятий в образовательных организациях: состояние здоровья (при наличии подтверждающего документа из медицинской организации), семейные обстоятельства (при наличии заявления родителей (законных представителей) о необходимости пропусков учебных занятий ребенком и подтверждении обязательств о принятии ими мер по продолжению освоения несовершеннолетним образовательных программ в период его отсутствия в образовательной организации), участие в спортивных, массовых, оздоровительных и иных мероприятиях (при наличии документов, подтверждающих участие) и иные, установленные локальными нормативными актами образовательной организации.

Неуважительными причинами пропусков несовершеннолетними занятий в образовательных организациях признаются обстоятельства личного характера (отсутствие

интереса к обучению, девиантное, антиобщественное и противоправное поведение, низкая успеваемость (не освоение образовательных программ) и иные), неофициальное трудоустройство, наличие неразрешенной конфликтной ситуации с другими несовершеннолетними обучающимися (травля), педагогами и иные причины, установленные локальными нормативными актами образовательной организации либо признанные таковыми коллегиальным органом, структурным подразделением, наделенным образовательной организацией соответствующими полномочиями в указанной сфере.

2. Организация выявления и учета несовершеннолетних, не приступивших к обучению, не посещающих и систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе

2.1. Для выявления и ведения персонифицированного учета несовершеннолетних, не приступивших к обучению, не посещающих и пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе, и обеспечения мер по недопущению несовершеннолетними указанной категории систематических пропусков занятий осуществляется ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий, который осуществляет классный руководитель. В случае отсутствия учащихся на занятиях, классный руководитель в течение первого урока выясняет причины отсутствия у родителей (законных представителей) ребенка. До 10.00ч. (1 смена) и до 14.00ч (2 смена) классный руководитель ежедневно заполняет сводную ведомость отсутствующих в школе.

2.2 В случае пропуска занятий без уважительной причины, классный руководитель информирует в течение одного дня (с момента выявления) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о пропуске им занятий, о необходимости устранения причин, способствовавших пропуску занятий.

2.3. Для выявления и ведения персонифицированного учета несовершеннолетних, не приступивших к обучению, не посещающих и систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе классный руководитель систематически (не реже 1 раза в неделю) заполняет сводную ведомость пропущенных уроков в классном журнале. Контроль правильности и своевременности заполнения классных журналов (сводная ведомость пропущенных уроков) осуществляются заместителем директора по воспитательной работе.

2.4 Классные руководители выявляют и анализируют причины и условия пропусков несовершеннолетними учебных занятий в школе по неуважительным причинам, принимают меры по их устранению;

2.5. Документы, подтверждающие уважительные причины пропуска занятий в школе (болезнь, посещение врача, участие в соревнованиях, поездка в санаторий и т. д.) хранятся в личном деле обучающихся и в конце учебного года сдаются в архив вместе с классным журналом.

2.6 Социальный педагог формирует ежемесячный отчет до 5 числа месяца следующего за отчетным, и отправляет его в орган местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, муниципальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, иные заинтересованные органы и учреждения о несовершеннолетних, не приступивших к обучению, не посещающих и систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе. Об итогах анализа причин и условий пропусков несовершеннолетними учебных занятий, о принимаемых мерах по сокращению численности обучающихся указанной категории.

2.7. Заместитель директора по воспитательной работе формирует годовой отчет до 10 января года, следующего за отчетным и отправляет его в орган местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, муниципальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, иные заинтересованные органы и учреждения о несовершеннолетних, не приступивших к обучению, не посещающих и систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе. Об итогах анализа причин и условий пропусков несовершеннолетними учебных занятий, о принимаемых мерах по сокращению численности обучающихся указанной категории.

2.8 Социальный педагог информирует территориальный орган внутренних дел, орган опеки и попечительства о выявлении сведений о неисполнении (ненадлежащем исполнении) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обязанностей по воспитанию, обучению несовершеннолетних;

2.9 Социально – психологическая служба школы принимает меры по оказанию несовершеннолетним, не приступившим к обучению, не посещающим и систематически пропускающим по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях, с

отклонениями в поведении либо имеющим проблемы в обучении социально-психологической и педагогической помощи.

2.10 В случае пропуска занятий без уважительной причины, классный руководитель выясняет потребность оказания социально-психологической и педагогической помощи обучающемуся, его семье, условия проживания ребенка (посещение на дому с составлением акта обследования жилищно – бытовых условий проживания несовершеннолетнего), состояния детско-родительских отношений в семье; обращает внимание на круг общения ребёнка, рекомендует родителям (законным представителям) получить индивидуальную консультацию с педагогом-психологом и принять все надлежащие меры для устранения причины прогулов. Взаимодействует с родителями (законными представителями) при устранении выявленных причин.

2.11 Социальный педагог информирует муниципальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, территориальный орган внутренних дел, орган местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, в случае продолжения несовершеннолетним пропусков занятий по неуважительным причинам и выявления необходимости организации межведомственной индивидуальной профилактической работы.

Если известно, что родители злоупотребляют алкогольными напитками, наркотиками, склонны к асоциальному поведению, приглашаются для посещения такой семьи сотрудники ОПДН.

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 ОПДН (по месту жительства обучающегося) для установления нахождения обучающегося и его родителей.

2.12 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 основного общего образования.

2.13. 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.

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.

В целях обеспечения реализации права граждан на получение образования, повышения ответственности общеобразовательных учреждений за полный охват детей и подростков общим образованием и сохранением контингента обучающихся, образовательное учреждение обязано осуществлять ведение документации по учету и движению обучающихся.

2.14 При переводе ребенка из одной школы в другую, принимающая школа обязана подтвердить письменно свое согласие о его зачислении. В этом случае, контроль за продолжением обучения несовершеннолетнего, возлагается на администрацию принимающего образовательного учреждения.

3. Организация индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, не приступившими к обучению, не посещающими и систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях

Организация индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, не приступившими к обучению, не посещающими и систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях, осуществляется с учетом Методических рекомендаций по вопросам совершенствования индивидуальной профилактической работы с обучающимися с девиантным поведением (письмо Минобрнауки России от 28 апреля 2016 г. № АК-923/07); Рекомендаций по совершенствованию работы с детьми, состоящими на различных видах учета в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, на основе имеющихся лучших практик данной работы и анализа информации об образовательных организациях, в которых преимущественно обучаются указанные лица; Рекомендаций по стимулированию вовлечения детей, состоящих на различных видах учета, в общественно значимые мероприятия, в том числе в добровольческую и волонтерскую деятельность (письмо Минобрнауки России от 19 декабря 2017 г. № 07-7453) и иных.

3.1 Социально – психологическая служба школы, в рамках индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, не приступившими к обучению, не посещающими и систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в образовательном учреждении организует посещение обучающегося несовершеннолетнего. С целью выяснения причин пропусков занятий, условий проживания и воспитания ребенка, проведения беседы с несовершеннолетним, его

родителями (законными представителями) в составе, классный руководитель, социальный педагог, педагог – психолог.

3.2 Классный руководитель организует информирование родителей (законных представителей) ребенка о детском телефоне доверия, интернет-ресурсах, службах психологической, социальной, педагогической помощи детям и семьям в кризисных ситуациях, по коррекции девиантного поведения несовершеннолетних;

3.3 Классный руководитель обеспечивает ежедневное информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о посещаемости им учебных занятий, посредством телефонной связи;

3.4 Служба медиации школы принимает (в случае выявления) меры по урегулированию конфликтных ситуаций, обеспечивает наблюдение за динамикой межличностных отношений после снятия остроты либо завершения конфликта, в том числе, после примирения сторон;

3.5 Классный руководитель принимает (в случае выявления) меры по обеспечению повышения успеваемости обучающегося, организации дополнительных занятий по учебным предметам, дополнительные меры по педагогическому сопровождению процесса обучения несовершеннолетнего;

3.6 При отсутствии положительной динамики ситуации организуют рассмотрение случая на заседании коллегиального органа, (совет профилактики) - структурное подразделение, наделенное образовательной организацией соответствующими полномочиями в указанной сфере, с приглашением несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей);

3.7 Классный руководитель разрабатывает и реализует индивидуальный план профилактической работы с несовершеннолетним, его родителями (законными представителями), включающий меры по оказанию социально-психологической и педагогической помощи, организации досуговой занятости;

3.8 Заместитель директора по воспитательной работе обеспечивает мониторинг проведения педагогами индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним; осуществление контроля за исполнением индивидуального плана профилактической работы; проведение анализа результативности оказания социально-психологической и педагогической помощи, профилактических мер, принятых в отношении обучающегося классным руководителем, педагогом-психологом, социальным педагогом в целях устранения выявленных причин пропусков учебных занятий;

3.9 Классный руководитель организует превентивные мероприятия в отношении обучающихся в классном коллективе с несовершеннолетним, не приступившим к обучению, пропускающим по неуважительным причинам занятия, по формированию интереса к учебной деятельности, воспитанию ответственности; досуговые мероприятия, направленные на сплочение коллектива.

3.10. В случае отсутствия результата после проведённой работы учащийся ставится на внутришкольный учет (занесение в школьный банк данных) за неоднократные, систематические пропуски учебных занятий, а также за длительное непосещение школы без уважительной причины.

3.11. На каждого несовершеннолетнего, систематически пропускающего или длительное время не посещающего учебные занятия в общеобразовательном учреждении классным руководителем заводится карта «Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине» (**форма 1**).

Карта заполняется классным руководителем и хранится в индивидуальном деле учащегося.

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

3.13 Информация о не посещающих учебные занятия по неуважительной причине направляется общеобразовательным учреждением в управление образования. Информация предоставляется в электронном виде и на бумажном носителе, заверенном подписью руководителя и печатью, в конце четверти (года) по форме (**форма 2**).

3.14 Руководитель школы несёт в соответствии с действующим законодательством ответственность за достоверность сведений о несовершеннолетних, не обучающихся или прекративших по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных учреждениях.

3.15 Информация по учету детей подлежит хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность.

4 . Организация ведения профилактической работы

4.1. При планировании профилактической работы учитывается, что согласно ст.9. п.7. Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних» общеобразовательное учреждение обязано 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.

4.2. 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 3)**.

4.3. В конце каждой четверти (года) администрация ОУ запрашивает у классных руководителей информацию об учащих, не посещающих учебные занятия по неуважительной причине **(форма 4, 5)**.

4.4. 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

(форма № 5).

- 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.

5. Меры по предотвращению пропусков занятий без уважительных причин

5.1. Своевременное реагирование на прогулы школьных занятий является необходимым условием для успешной работы по выполнению законодательства об обязательном получении несовершеннолетними среднего 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.

5.2. Ликвидация пробелов, в знаниях обучающихся является важным компонентом в системе ранней профилактики прогулов занятий.

5.3. 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.

5.4. При выявлении конфликтов между родителями и детьми, проблем в семейном воспитании, работа проводится одновременно с родителями и детьми с привлечением школьного педагога - психолога, социального педагога, с использованием опыта работы психолого-педагогических комиссий для нормализации отношений в конфликтных семьях.

5.5. Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, строится в тесном контакте со специалистами КДН и ЗП, инспекторами по делам несовершеннолетних, органами опеки и попечительства, специалистами-психологами, родительской общественностью.

Форма 1.

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

ОУ _____

I. Сведения о несовершеннолетнем:

1. (Ф. И.О полностью) _____.
2. Дата рождения (число, месяц, год) _____.
3. Школа _____ (последнее место учебы) _____.
4. Дата поступления в школу _____.
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) _____

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 ОПДН (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 _____

(район, 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,

3. 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

4. Статус родителей (подчеркнуть или дописать):

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

5. 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)

6. Количество детей в семье

6.1. Количество детей до 18 лет (указать годы рождения) _____

6.2. В каких учреждениях обучаются или воспитываются (указать номера учреждений) _____

IV. Меры, принятые образовательным учреждением 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, управление образования, органы социальной защиты населения, прокуратуру)

Данная страница заполняется завучем по воспитательной работе 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 учреждения (подпись) _____

МП
Форма 2.

Часто пропускающие занятия											
№ п/п	название ОУ	Всего часто пропускающих занятия	По ступеням			болезнь	нежелание учиться	Причины			Другие (обязательно указать какие)
			1-4кл.	5-9кл.	10-11кл.			социальные			
								Пьянство родителей	Мат. трудности	отсутствие контроля	

Форма 3.

Образец писем в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

Р. S. 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 с указанием, что запрос направляется повторно.

Начальнику

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

Форма № 5

Контроль «Посещаемость и готовность к урокам» учащихся _____ класса.

Дата: _____

Инструкция по заполнению: в колонку «Расписание» вписать наименование предмета, внести напротив «ФИО» и соответствующего урока «Расписание» отсутствующие у обучающихся учебные принадлежности (обозначения: у- учебник, т-тетрадь, р - ручка, л- линейка, а —атлас, к.к- контурная карта и др.) ; в колонке «Дневник», указать отсутствие (по подписям) своевременной проверки родителями и классным руководителем (обозначения: р- родители, к.р.- классные руководители); в колонке «Поведение на уроке» заполняется после собеседования с учителем (в зависимости на каком уроке проводилась проверка) и заносятся следующие данные: удовлетворительное (уд) или неудовлетворительное поведение (неуд), в колонке «Внешний вид» указывается несоответствие школьной формы требованиям Устава (обозначение.

№	ФИО	Расписание(предметы)							Дневник	Поведение на уроке	Внешний вид
		1	2	3	4	5	6	7			
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
11.											
12.											
13.											
14.											
15.											
16.											
17.											
18.											
19.											
20.											
21.											
22.											
23.											
24.											
25.											
26.											
27.											

Решение: _____

Подпись проверяющего _____

Подпись классного руководителя _____