



**КОМИССИЯ ПО ДЕЛАМ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ И ЗАЩИТЕ ИХ ПРАВ
ОБРУЧЕВСКОГО РАЙОНА ГОРОДА МОСКВЫ
ЮГО-ЗАПАДНЫЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОКРУГ**

117393, Москва, ул. Гарибальди, д. 26, корп. 5
Телефон: (499) 120-54-76
Факс: (499) 120-81-05

E-mail: mun.obruchevskoe@mail.ru

27.09.2013 № 176.

На № _____ от _____

Директорам школ и ЦО

На заседании Московской городской межведомственной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав от **03.07.2013** **Протокол №02-13** была утверждена инструкция по организации работы образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования города Москвы, в случаях пропусков обучающимися учебных занятий, и введена в действие с **1 сентября 2013г.**

На основании выше изложенного, комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Обручевского просит принять данную информацию к сведению и действовать согласно данной инструкции.

Приложение: Инструкция по организации работы образовательных подведомственных Департаменту образования города Москвы, в случаях пропусков обучающимися учебных занятий, 2 листа

Ответственный секретарь КДН и ЗП



Г.А. Куракина

Инструкция
по организации работы образовательных учреждений,
подведомственных Департаменту образования города Москвы, в
случаях пропусков обучающимися учебных занятий

Настоящая инструкция разработана на основании Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Закона Российской Федерации «Об образовании», Регламента межведомственного взаимодействия по выявлению семейного неблагополучия, организации работы с семьями, находящимися в социально-опасном положении (трудной жизненной ситуации) и определяет действия руководителей образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования города Москвы, классных руководителей, тьюторов, мастеров в случаях пропусков обучающимися учебных занятий.

1. Учреждения образования.

1.1. При отсутствии обучающегося в образовательном учреждении, подведомственном Департаменту образования города Москвы, на учебном занятии, родители (законные представители) обучающегося должны быть **незамедлительно** (после первого учебного занятия) проинформированы классным руководителем (тьютором, мастером).

1.2. Информирование родителей (законных представителей) обучающегося, отсутствовавшего на учебном занятии, должно осуществляться с использованием мобильной связи, а также параллельным использованием телефонограмм, факсимильной связи, либо электронной почты.

1.3. При информировании родителей (законных представителей) обучающихся, отсутствовавшего на первом учебном занятии, должна быть выяснена причина отсутствия обучающегося (уважительная/неуважительная).

1.4. В случаях отсутствия обучающегося в образовательном учреждении, подведомственном Департаменту образования города Москвы, по неуважительной причине, классный руководитель (тьютор, мастер) должен быть проинформирован о принятых родителями (законными представителями) обучающегося мерах.

1.5. При отсутствии мер, принятых родителями (законными представителями) обучающегося, пропустившего учебное занятие **в течение 24 часов**, руководителем образовательного учреждения (лицом, заменяющим руководителя образовательного учреждения) должно быть проинформирована районная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав в письменном виде на официальном бланке государственного образовательного учреждения.

1.6. Письмо в районную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав должно содержать:

- наименование образовательного учреждения, подведомственного Департаменту образования города Москвы;
- дату первого пропуска обучающимся (студентом) образовательного учреждения;
- ФИО и должность в соответствии со штатным расписанием лица, сообщившего родителям обучающегося (студента) об отсутствии обучающегося (студента) в образовательном учреждении, подведомственном Департаменту образования города Москвы;
- время сообщения родителям обучающегося (студента) об отсутствии обучающегося (студента) в образовательном учреждении, подведомственном Департаменту образования города Москвы;
- причина, по которой обучающийся (студент) отсутствовал в образовательном учреждении;
- проведенная с несовершеннолетним и его родителями работа (выход представителя образовательного учреждения на дом к обучающемуся, беседа с родителями, обсуждение на Совете по профилактике и др.)
- подпись руководителя образовательного учреждения, подведомственного Департаменту образования города Москвы, либо лица его заменяющего.

2. Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.1. Районная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав, получив, информацию из образовательного учреждения, принимает меры по вызову родителей несовершеннолетнего на приём к специалисту комиссии для проведения профилактической беседы и выработке мер, необходимых для недопущения пропусков занятий без уважительных причин.

2.2. В случае не явки родителей по вызову, отказа родителей от конструктивного диалога, непринятия мер по недопущению прогулов, специалист комиссии составляет информационную справку и вносит её в установленном порядке на заседание комиссии.

2.3. Районная комиссия ежемесячно (в сроки, установленные окружной комиссией) направляет в окружную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав информационную справку (поименно) о проведенной с несовершеннолетним, пропускающим занятия, и его родителями, работе.

2.4. Окружные комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по итогам каждой четверти (триместра) в течении 5 дней после окончания занятий направляет в Московскую городскую межведомственную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, обобщенную информацию (в разрезе районов) о состоянии дел с посещаемостью занятий, проведенной работе и полученных результатах, а также о проблемах и недостатках в ведении данной работы.