



Правительство Санкт-Петербурга
Администрация Приморского района Санкт-Петербурга
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
ГИМНАЗИЯ № 116 Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1/303 от 28.08.2015



УТВЕРЖДАЮ
Директор Д.А. Минцис
Приказ № 225-9 от 28.08.2015

ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности ОУ по сохранению контингента и предупреждению
отчисления учащихся из ОУ

I. Общие положения:

1. Настоящее Положение регламентирует действия администрации по сохранению контингента и предупреждению отчисления учащихся.
2. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы сохранения контингента обучающихся:
 - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»
 - Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»
 - Приказ Минобрнауки РФ от 30.08.2013 года № 1015
 - Конституция РФ
 - Кодекс этики и служебного поведения работников
 - Конвенция о правах ребенка
 - Устав гимназии

II. Деятельность ОУ по учету и сохранению контингента:

1. Функции ОУ по учету и сохранению контингента:
 - изучение и анализ социально-демографической ситуации в районе;
 - ведение документации и осуществление документооборота по вопросам приема, перевода, отчисления обучающихся;
 - подготовка справок и статистических отчетов по контингенту обучающихся;
 - реализация организационно-правовых форм образовательного процесса по социальным и медицинским показаниям: семейного, домашнего, индивидуального обучения;
 - профилактика пропусков учебных занятий обучающимися, нарушений дисциплины, совершения правонарушений и преступлений;
 - обеспечение взаимодействия с государственными и муниципальными органами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
2. Цели:
 - создание условий, способствующих раскрытию творческих, интеллектуальных способностей учащихся;
 - оказание помощи детям и их семьям, попавшим в сложную жизненную ситуацию;
 - гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками.
3. Задачи:
 - организация работы службы сопровождения гимназии по оказанию помощи родителям, семьям, нуждающимся в психологической помощи и коррекции;

- выявление несовершеннолетних систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в гимназии (выявления причин и условий, способствующих пропуску занятий);
- своевременное информирование и совместная работа с органами Управления образования, КДН по защите прав и свобод учащихся;
- стимулирование и вовлечение учащихся во внеурочную и общешкольную работу;
- создание благоприятного психологического климата в классных коллективах;
- оказание педагогической и психологической помощи, длительно болеющим и неуспевающим;
- организация дополнительных занятий по всем предметам учебного плана (информирование родителей через сайт гимназии, на родительских собраниях, информационных стендах);
- организация совместных школьных мероприятий: ученики-родители-учителя;
- согласование планов работы школьного родительского комитета, органов ученического самоуправления по защите прав несовершеннолетних.

III. Организация работы по сохранению контингента в ОУ:

1. Основными направлениями деятельности руководителя ОУ по сохранению контингента учащихся являются:

- Руководство деятельностью органов самоуправления ОУ, в том числе Совета по профилактике правонарушений в области сохранения контингента ОУ, профилактике правонарушений и оказания социально-педагогической помощи детям и семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

- Руководитель ОУ ежемесячно осуществляет:

- заслушивание на административных советах отчетов ответственных лиц о посещаемости, успеваемости и правонарушениях среди учащихся;
- рассмотрение на заседаниях педагогического совета отчетов ответственных лиц о проделанной работе по контролю над посещаемостью и успеваемостью обучающихся в ОУ.

2. Заместитель руководителя ОУ по УВР:

- осуществляет непосредственное руководство образовательным процессом;
- участвует в работе органов самоуправления ОУ;
- обеспечивает деятельность по предупреждению неуспеваемости, явного и скрытого «отсева» обучающихся;
- взаимодействует с участниками образовательного процесса.

Основными направлениями деятельности заместителя директора по УВР по сохранению контингента являются:

- организация учета и анализа успеваемости обучающихся;
- информирование участников образовательного процесса об итогах образовательного процесса;
- разработка совместно с председателями МО учителей-предметников ОУ с учетом мнения социального педагога, психолога и других специалистов (логопеда, медицинского работника и т.д.) методики индивидуального педагогического сопровождения обучающихся, имеющих трудности в усвоении общеобразовательной программы по состоянию здоровья или иным причинам;
- обеспечение организации обучения по индивидуальному плану, а также в форме семейного и обучения на дому;
- проведение инструктажа учителей-предметников по работе с учащимися, имеющими трудности в усвоении общеобразовательной программы;
- проведение индивидуальных бесед и консультаций с родителями (лицами, их заменяющими) неуспевающих учеников.

3. Заместитель директора по воспитательной работе:

- осуществляет непосредственное руководство воспитательной деятельностью;
- участвует в работе органов самоуправления ОУ;
- обеспечивает деятельность по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины, непосещение ОУ, безнадзорности и правонарушений;
- взаимодействует с участниками образовательного процесса.

Основными направлениями деятельности заместителя директора по ВР по сохранению контингента являются:

- ведение ежедневного учета посещаемости обучающихся с указанием причины пропуска учебных занятий на основании сведений, подаваемых классными руководителями;
- обобщение данных в ежедневном отчете с указанием причин пропусков и принятых мер по выяснению причин пропуска и устранению пропусков по неуважительным причинам (беседа с законными представителями при личной встрече или в телефонном режиме, посещение учащегося на дому, постановка на внутришкольный учет);
- подача в орган управления образованием отчета о посещаемости с указанием достигнутых промежуточных или итоговых результатов деятельности по устранению пропусков учебных занятий по неуважительной причине;
- организация информирования несовершеннолетних и их родителей (законных представителей) о предлагаемых формах дополнительного образования, кружках, секциях в учреждении, подростковых клубах и т. д.;
- организация внеклассной работы с обучающимися в кружках, секциях ОУ, вовлечение в досуговую деятельность несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации;
- организация профориентационной работы с учащимися.

4. Классные руководители:

Классный руководитель осуществляет воспитательную и профилактическую работу с коллективом обучающихся, способствует получению сведений о ребенке и его положении в семье.

Основными направлениями деятельности классного руководителя по сохранению контингента являются:

- знакомство с документами учащегося. Составление социального паспорта класса;
- классные руководители осуществляют ежедневный контроль за посещаемостью учащихся. Выявляют причины отсутствия детей на занятиях и сообщают администрации гимназии о нарушениях. Совместно с родителями и социальным педагогом организуют мероприятия по усилению контроля за поведением и посещаемостью занятий учащимися;
- организация участия коллектива класса в общешкольных мероприятиях в соответствии с планом воспитательной работы школы;
- приглашение родителей (законных представителей) на беседы, консультации с учителями-предметниками и специалистами школы по насущным вопросам;
- проведение тематических классных часов по вопросам профилактики неуспеваемости, пропусков уроков, непосещения ОУ и правонарушения;
- проведение тематических классных родительских собраний в соответствии с планом;
- представление в конце триместра заместителю директора по УВР отчета об успеваемости учащихся;
- организация дежурства учащихся в классе и школе.

5. Социальный педагог:

- осуществляет деятельность по социальному и педагогическому сопровождению учащихся и их семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- участвует в проведении профилактической работы;

- обеспечивает взаимодействие с органами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- социальный педагог, психолог организуют индивидуальные консультации для родителей;
- совместно с социальными службами, КДН, родительским комитетом посещают ребенка на дому, оформляют акты обследования условий проживания ребенка в семье, выясняет не оказалась ли семья в сложном социальном положении;
- систематически пропускающих занятия учащиеся ставят на внутришкольный учет для особого контроля и проведения индивидуальной профилактической работы.

IV. Порядок и формы контроля за совершением действий и принятием решений:

- текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных процедурами по предоставлению услуги, осуществляется руководителем;
- администрация гимназии, классные руководители несут ответственность за сохранение контингента и получении всеми обучающимися среднего полного общего образования.