



Directia Generală Învățământ
Găgăuzia
mun. Comrat, str. Gavrilov, 48

Tel/fax: 0 (298) 2-27-48

REPUBLICA MOLDOVA
GAGAŪZIYA (GAGAUZ YERİ)

Главное управление образования
Гагаузии
mun. Комрат ул. Гаврилова, 48

E-mail: uoatog@yahoo.com



Gagauz Yeri
Genel Üretimak Müdürlüü
Komrat, Gavrilov sokaa, 48

https: www.guogagauzii.md

Административный совет Главного управления образования Гагаузии

РЕШЕНИЕ

№ X/3

от 13 сентября 2024 года

Об утверждении типового Плана действий образовательного учреждения по предотвращению и борьбе с прекращением учебы и отсутствием в общем образовании

На основании пункта б) ч.(1) ст.141 Кодекса об образовании Республики Молдова №152/2014, во исполнение Инструкции по предотвращению и борьбе с прекращением учебы и отсутствием в школе, утвержденной приказом Министерства просвещения №559 от 12.06.2015, а решения Административного Совета Главного управления образования Об итогах мониторинга охвата детей обучением и недопущения отсева №IX/11.1 от 27.06.2024г. с целью обеспечения эффективной деятельности педагогических коллективов по охвату всех детей обучением и недопущению прекращения учебы, Административный совет Главного управления образования Гагаузии

РЕШИЛ:

1. Утвердить Типовой План действий образовательного учреждения по предотвращению и борьбе с прекращением учебы и отсутствием в общем образовании, согласно Приложению.

2. **Специалистам Главного управления образования Гагаузии, кураторам образовательных учреждений, обеспечить систематический мониторинг и оказание консультационной помощи менеджерам учебных заведений по вопросам планирования плана действий по охвату и борьбе с прекращением учебы и обеспечению его реализации в каждом образовательном учреждении.**

3. **Директорам образовательных учреждений Гагаузии:**

3.1 обеспечить в рамках годового плана работы разработку Плана действий по исполнению Инструкции по предотвращению и борьбе с прекращением учебы и отсутствием в школе;

3.2 обеспечить систематический мониторинг посещаемости в учебном заведении, проводить аналитический анализ количественных данных, на основе которых принимать решения о дальнейших действиях по недопущению отсева;

3.3 обеспечить сотрудничество с местными органами власти по вопросам охвата обучением всех детей микрорайона школы и борьбе с прекращением учебы или отсутствия в школе.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Штирой М.Н., и.о. заместителя начальника Главного управления образования Гагаузии.

Председатель
Административного совета

Секретарь
Административного совета



Наталья КРИСТЕВА

Максим ПАЛАЧАР

Типовой план действий образовательного учреждения по предотвращению и борьбе с прекращением учебы и отсутствием в общем образовании

Нормативно-правовое сопровождение	<ul style="list-style-type: none"> • Кодекс об образовании Республики Молдова №152/2014 • Типовое положение о функционировании учреждений общего образования (приказ МП № 235 от 25 марта 2016 г). • Инструкция по предотвращению и борьбе с прекращением учебы и отсутствием в школе (приказ МП № 559 от 12.06.2015г.) • Инструкция о механизме межведомственного взаимодействия для первичного предупреждения рисков относительно благополучия ребенка (Постановление Правительства №143 от12.02.2018г.) • Процедура институциональной организации и помощи сотрудников учебных заведений в случаях недостойного обращения, пренебрежения, эксплуатации и торговли детьми (приказ МП №77 от 22 февраля 2013г.)
Цель	<ul style="list-style-type: none"> • Обеспечение сбора и анализа данных о посещаемости учащихся на основе информации из электронных журналов и базы данных информационной системы образовательного менеджмента SIME • Обеспечение в образовательном учреждении эффективных действий по недопущению прекращения учебы. • Системная работа в образовательном учреждении по борьбе с прекращением учебы и отсутствием в школе.
Задачи	<ul style="list-style-type: none"> • Проанализировать состояние работы с посещаемостью в образовательном учреждении: своевременное выявление причин отсутствия. • Осуществлять мониторинг работы классных руководителей по обеспечению положительной динамики посещаемости учащихся класса. • Подготовка нормативно-правовое базы для обеспечения мониторинга по предупреждению прекращения учебы и принятие своевременных мер по охвату ребенка учебной. • Налаживание работы по преодолению педагогической запущенности учащихся, находящихся в сложной жизненной ситуации и склонных к риску прекращения учебы.
Ожидаемый результат:	<ul style="list-style-type: none"> • 100% охват всех детей микрорайона школы от 7 до 16 лет обучением. • Отсутствие отсева учащихся данного образовательного учреждения. • Все отсутствия в образовательном учреждении носят мотивированный характер. • Системная работа классных руководителей, учителей-предметников по борьбе с прекращением учебы и

	недопущение отсева.				
Терминология:					
Прекращение учебы (отсев) - ситуация, когда ученик поступил в школу в определенный учебный год, но через некоторое время перестает посещать учебные занятия.					
Отсутствие в школе - зарегистрированные пропуски в течение 3 учебных дней подряд или более 10 уроков в течение месяца, без уважительных причин.					
Риску прекращения учебы подвержены дети, которые в силу индивидуальных, семейных, социально-экономических или образовательных причин находятся под угрозой риска покинуть учебное заведение.					
№	Мероприятия	Сроки	Показатели	Ответственные лица	
I. Организационные мероприятия					
1.	Разработка и утверждение плана действий по борьбе с прекращением учебы и отсутствием в школе.	Август	План утвержден	директор	
2.	Назначение лица, ответственного по школе за обеспечением мониторинга посещаемости.	После утверждения плана	Ответственное лицо утверждено	директор	
3.	Мониторинг охвата детей от 7 до 16 лет обучением и недопущение прекращения учебы: <ul style="list-style-type: none"> • Отчет охвата детей обучением на начало учебного года • Отчет охвата/отсева детей на конец учебного года 	Сентябрь Май	Отчеты представлены	директор	
4.	Формирование Банка данных детей, склонных к риску прекращения учебы.	Сентябрь	Банк составлен	Зам по ВР	
5.	Соблюдение процедуры движения учащихся и сбор подтверждающих материалов, представленных родителями.	В течении года	Оформление приказов, сбор подтверждающих документов	Директор деловод	
6.	Систематическое обновление данных в информационной системе образовательного менеджмента SIME (включая прекращение учебы, отсутствие)	В течении года	Данные обновлены	Администратор SIME	
7.	Обеспечение учета посещаемости учащихся через классный журнал.	Ежедневно	Учет ведется	Классный руководитель	
8.	Организация ежедневного мониторинга и обобщенного учета посещаемости по школе.	Ежедневно	Статистический учет ведется	Ответственное лицо	

						по школе
9.	Подготовка информационно-аналитических отчетов по итогам посещаемости: количественные показатели, сравнение, анализ, рекомендации.	1 раз в два месяца	Справки подготовлены, даны рекомендации кл.рук.	Зам ВР		
10.	Обеспечение сбора и хранения документов, подтверждающих отсутствие ученика.(медиц.справка, заявление родителей или др)	Ежедневно	Материалы накоплены	Классный руководитель М/сестра		
11.	Ознакомление всех субъектов образовательного процесса с нормативными документами, регламентирующими обязанности ежедневного посещения уроков, внеклассных мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> • обязанности учащихся • обязанности родителей/законных представителей • обязанности дидактических кадров 	Сентябрь, октябрь	Проведены собрания по ознакомлению с требованиями Положения о функционировании лицей/гимназии	Директор Классный руководитель		
II. Планирование действий по недопущению прекращения учебы.						
1.	Выявление причин отсутствия ребенка на занятиях путем связи с семьей.	В день пропуска занятий	Проблемы разрешены, ребенок посещает	Классный руководитель		
2.	Индивидуальные беседы с ребенком по выяснению причин отсутствия в школе.	После дня пропуска занятий	Проблемы разрешены, ребенок посещает	Классный руководитель		
3.	Разработка планов индивидуальной работы с учащимися в группе риска прекращения учебы.	После 3 дней пропуска без уваж. причин	План разработан, реализуется	Классный руководитель		
4.	Оказание психологической помощи детям из группы риска прекращения учебы	В течении года	Помощь оказана, проблемы решаются	Пеихолог		
5.	Организация внутришкольного учета учащихся, подверженных риску прекращения учебы.	В течении года	Учет организован	3 ВР		
5.	Разработка и реализация плана действий по возвращению ребенка в школу совместно с местными органами власти	После 3 дней реализации плана	Если вопрос не решается на уровне школы	Классный руководитель, Ответственное лицо по школе		
6.	Передача дела/случая пропуска занятий в районные органы по социальной помощи и защиты детей	После 10 дней реализации	Если вопрос не решается на уровне	Классный руководитель		

		плана	местного сообщества	ответственное лицо по школе
7.	Изучение проблем низкой посещаемости учащихся путем анкетирования.	1 раз в семестр	Анкетирование проведено, результаты проанализированы.	Заместитель ВР Учком школы
III. Работа с дидактическими кадрами и родителями				
1.	Ознакомление с нормативно-правовой базой по организации работы с детьми, склонными к риску прекращения учебы на собраниях, педсоветах, индивидуальных беседах: -дидактические кадры -родители	В течении года	Проинформированы	Менеджеры, Классный руководитель, психолог
2.	Мониторинг реализации должностных инструкций классного руководителя по учету посещаемости учащихся, анализу причин отсутствия учащихся и принятие соответствующих мер для улучшения посещаемости.	В течении года	Мониторинг ведется	Заместитель ВР
3.	Психолого-педагогическое просвещение родителей по вопросам борьбы с прекращением учебы детей.	В течении года	Проведены беседы, выступления на род. собраниях	Психолог
4.	Организация работы педагогов по изучению учебного материала с учащимися, пропустившими занятия мотивировано или не мотивировано .	В течении года	Разработана и утверждена Инструкция	ЗУВР
5.	Привлечение учащихся, склонных к прекращению учебы к участию в различных формах дополнительного образования: кружки, спортивные секции, волонтерская деятельность и др.	В течении года	Учащиеся привлечены	ЗУВР
6.	Консультативная помощь дидактическим кадрам по работе с учащимися, склонными к прекращению учебы на основе изучения личности ребенка, его жизненных обстоятельств, социального состава семьи, состояния здоровья.	В течении года	Выступление на ШМК, педсоветах, инд. беседы	Психолог
7.	ШМК: Применение индивидуальных форм работы на уроке, создание «ситуации успеха», формирование положительного отношения к учебному труду.	По графику работы ШМК	Обмен опытом	Руководитель ШМК
IV. Внутрискольный контроль.				
1.	Анализ итогов посещаемости по школе за предыдущий учебный год и задачи по их улучшению на предстоящий год	Сентябрь	Отчет представлен, задачи определены	Директор

2.	Составление информационно-аналитических справок по анализу посещаемости в разрезе классов.	1 раз в 2 месяца	Справки составлены, заслушаны, даны рекомендации	Заместитель по ВР
3.	Обеспечение принятия своевременных мер по привлечению ученика к обучению, в случае частых пропусков	По итогам недельных пропусков	Разбор ситуации на уровне менеджеров	Заместитель по ВР
4.	Анализ итогов внутришкольного анкетирования учащихся по выявлению причина пропуска занятий.	Декабрь Апрель	Анализ проведен, причины выявлены	Заместитель по ВР
5.	Представление опыта классных руководителей, добившихся наилучших показателей по снижению немотивированных пропусков на заседаниях ШМК кл.руководителей.	В течении года	Проведен обмен опытом	Заместитель по ВР Руководитель ШМК
6.	Обобщенный анализ посещаемости по школе по итогам семестра/года	Декабрь Май	Справка	Заместитель по ВР
7.	Обеспечение сотрудничества школы по вопросам охвата детей от 7 до 16 лет обучением и борьбе с прекращением учебы и отсутствия в школе	В течении года	Сотрудничество налажено	Директор