

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке учета посещаемости учебных занятий обучающимися
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 1 города Невинномыска

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке учета посещаемости учебных занятий обучающимися муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 города Невинномыска (далее - Положение) разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения обучающихся от занятий для обеспечения обязательности общего образования в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);

Федеральным законом от 24.06.1999 N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 N СП 2.4.3648-20, Санитарными правилами Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» п.2.9.4.;

Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 города Невинномыска (далее - МБОУ СОШ № 1 г. Невинномыска).

1.2. Положение устанавливает требования к организации учета посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению начального общего, основного общего и среднего общего образования и является обязательным для всех участников образовательных отношений.

1.3. Положение является локальным актом и призвано:

устанавливать требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению начального, общего, среднего

образования и является обязательным для всех участников образовательных отношений;

упорядочить процедуру освобождения обучающихся от учебных занятий.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа МБОУ СОШ № 1 г. Невинномысска и действует до издания нового соответствующего положения.

2. Основные понятия, используемые для ведения учета посещаемости учебных занятий. Причины пропуска.

2.1. Основные понятия.

Учебные занятия - обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным учебным графиком, учебным планом школы, образовательной программой и расписанием.

Учебный день - часть календарного дня, установленного годовым календарным графиком и расписанием для проведения учебных занятий.

Учебная неделя - часть календарной недели, состоящая из учебных дней.

Опоздание на учебное занятие - прибытие на учебное занятие после начала времени, отведенного на его проведение.

Систематическое опоздание - повторяющиеся опоздания на учебные занятия.

Пропуск учебного занятия - отсутствие на занятии в течение более чем половины времени, отведённого на его проведение.

Пропуск учебного дня - отсутствие в течение всего учебного дня или более чем на половине учебных занятий за день.

Пропуск учебной недели - пропуск в течение учебной недели более чем половины учебных дней.

Непосещение - отсутствие на учебном занятии (в течение учебного дня, учебной недели) на протяжении всего отведённого на его проведение времени.

Опоздание, пропуск, непосещение учебного занятия (дня, недели) по уважительной причине:

отсутствие в течение выше названного учебного времени: в связи с медицинскими показаниями; обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера;

по согласованию с педагогическим работником на основании личного мотивированного обращения обучающегося, письменного заявления родителей (законных представителей), документов из других учреждений и организаций; с разрешения директора МБОУ СОШ № 1 г. Невинномысска.

2.2. Уважительные причины пропуска учебного занятия (дня):

болезнь, посещение медицинского учреждения, санаторно-курортное лечение (с предоставлением документа из медицинского учреждения);

участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, научно - практических конференциях, мероприятиях, не связанных с образовательной деятельностью; в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.) (наличие приказа директора МБОУ СОШ № 1 г. Невинномысска на основании

ходатайства ответственных лиц);

вызов в военкомат, правоохранительные органы (повестка);
семейные обстоятельства (заявление родителей (законного представителя) с указанием причин);

задержание правоохранительными органами до выяснения обстоятельств (с предоставлением соответствующего документа);

чрезвычайные случаи как результат воздействия непреодолимой силы (пожар, наводнение, землетрясение и другие стихийные бедствия).

2.3. Пропуск учебного занятия (дня) без уважительной причины:
в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п.2.2. настоящего Положения.

Оправдательными документами считаются:

справка медицинского учреждения;

объяснительная записка от родителей (законного представителя);

сообщение через мессенджеры в адрес классного руководителя;

повестка в военкомат и т.д.;

заявление от родителей (законного представителя) (в нем указывают период отсутствия обучающегося и то, что ответственность за жизнь и здоровье обучающегося несет родитель, а также освоение им учебной программы берёт на себя родитель (законный представитель);

приказы по школе.

2.4. Обо всех случаях, когда обучающийся не планирует посещать школу, родитель обязан заблаговременно (за день, либо утром в день непосещения) предупредить учителя о причинах непосещения обучающимся учебных занятий.

В случае если родитель (законный представитель) предполагает (сомневается), что обучающийся заболевает, то он уведомляет классного руководителя через мессенджеры о том, что оставляет обучающегося на один день дома для наблюдения за его здоровьем. На следующий день обучающийся может быть допущен к учебным занятиям без предоставления справки от врача, но с заявлением от родителя (законного представителя).

В случае если обучающийся заболел, и родитель (законный представитель) предполагает с ребенком посещение поликлиники или больницы, то родитель (законный представитель) как можно раньше сообщает через мессенджеры классному руководителю о том, что ребенок, будет находиться на больничном. По выздоровлению обучающийся допускается в детский коллектив только при предъявлении справки от врача.

В случае если родитель (законный представитель) планирует посещение с ребенком лечебного учреждения с профилактическим визитом, то родитель (законный представитель) заблаговременно информирует классного руководителя через мессенджеры или через письменное заявление об отсутствии обучающегося в указанный период по уважительной причине. На следующий день обучающийся может быть допущен к учебным занятиям без справки от врача, но с заявлением родителя (законного представителя).

В случае если родитель (законный представитель) предполагает, что в

определенный период времени обучающийся будет отсутствовать в школе по семейным обстоятельствам, то родитель заблаговременно извещает классного руководителя через мессенджеры или письменное заявление о том, по какой причине и на какой период обучающийся будет отсутствовать на учебных занятиях. Допуск на занятия без справки от врача в данном случае возможен только если обучающийся отсутствовал в школе не более 3 (трех) рабочих дней, но по возвращению необходимо предоставить с заявление родителя (законного представителя) на данный период времени.

Опоздание, пропуск, непосещение учебного занятия (дня, недели), отсутствие в течение выше названного учебного времени в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под выше перечисленное в пункте 2.2 настоящего Положения, считаются пропусками без уважительной причины.

3. Организация учёта посещаемости учебных занятий

3.1. Учёт посещаемости учебных занятий ведётся на уровне каждого обучающегося, на уровне класса, на уровне МБОУ СОШ № 1 г. Невинномысска ежедневно.

Ежедневный учёт посещаемости на уровне каждого обучающегося (персональный учёт) осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования в классном журнале.

Ежедневный учёт посещаемости на уровне класса осуществляет классный руководитель, фиксирует данные (фамилии обучающихся и причину отсутствия) в общем школьном бланке посещаемости.

Учёт на уровне МБОУ СОШ № 1 г. Невинномысска осуществляется в следующем порядке:

учитель - предметник отмечает отсутствующих на уроке в классном журнале и в случае отсутствия ученика сообщает классному руководителю;

в конце учебного дня классный руководитель анализирует причины отсутствия обучающихся для принятия мер, а именно в случае отсутствия обучающегося в школе более 2-х дней без уважительной причины классный руководитель обязан сообщить об этом в письменной форме заместителю директора по ВР.

Медицинские документы хранятся у медицинской сестры школы, заявления от родителей, ходатайства других организаций и т.д. - у классного руководителя.

Ответственными за сбор персонифицированной информации об обучающихся, не приступивших к учёбе по уважительной причине и без уважительной причины является социальный педагог.

4. Регламентация деятельности педагогического коллектива

4.1. Заместитель директора по ВР после обращения классного руководителя обязан:

организует систему работы по установлению причин нарушения посещаемости и осуществлению мер по их устранению и предупреждению (совместно со специалистами социально-психологической службы);

вызвать родителей обучающегося на беседу (по телефону или письменно) и провести соответствующую беседу, разъяснив последствия непосещения занятий, с участием социального педагога;

оформить результаты собеседования в форме «Индивидуальная работа с учащимися и их родителями»;

в случае повторения пропусков занятий без уважительной причины, после проведенного собеседования оформить служебную записку на имя директора МБОУ СОШ № 1 г. Невинномысска;

ведёт учет занятости обучающихся во внеурочное время.

4.2. Заместитель директора по УВР обеспечивает контроль над заполнением журналов, обновлением баз данных, непротиворечивостью сведений в выше названных документах. По итогам каждого учебного месяца анализирует и подает информацию по пропускам директору МБОУ СОШ № 1 г. Невинномысска. Информация предоставляется по обучающимся, пропустившим 30% учебного времени в месяце, в связи с не усвоением учебного материала. Следит за соблюдением порядка ведения учёта посещаемости учебных занятий в соответствии с настоящим Положением для контроля усвоения образовательной программы обучающимися.

4.3. Социальный педагог по распоряжению директора МБОУ СОШ № 1 г. Невинномысска, заместителя директора (по УВР, ВР):

проводит работу по выяснению причин отсутствия обучающегося; принимает профилактические меры для предотвращения пропусков уроков без уважительных причин;

проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на выявление причин пропусков, на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин;

осуществляет индивидуальную работу с обучающимися, склонными к прогулам;

координирует действия классного руководителя, учителей-предметников и семьи по предупреждению пропусков;

оказывает педагогическому коллективу консультативную помощь по организации работы с обучающимися, пропускающими уроки без уважительных причин, на основе изучения личности обучающегося, его жизненных обстоятельств, социального статуса семьи, состояния здоровья;

соблюдает условие конфиденциальности информации;

предупреждает в письменной форме родителей (законных представителей), не принимающих надлежащих мер для возвращения обучающегося в школу, об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми основного общего образования (ч. 2 ст. 63 Семейного кодекса РФ, ч. 2 ст. 52 Закона РФ «Об образовании»);

еженедельно предоставляет администрации образовательного

учреждения информацию об обучающихся, не посещающих учебные занятия без уважительной причины (по установленной форме);

готовит документы на обучающихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учет; ведёт учет занятости обучающихся во внеурочное время.

4.4. Классный руководитель:

в случае отсутствия обучающегося по неизвестным причинам выясняет причины отсутствия у его родителей (законных представителей) незамедлительно;

выясняет причину каждого пропуска урока обучающимися;

сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях опозданий или пропусков уроков без уважительных причин.

4.5. Классный руководитель обязан:

своевременно выявлять причины пропусков учебных занятий обучающимися;

формировать папку учета документов, подтверждающих причину пропусков уроков;

информировать учителей-предметников и администрацию МБОУ СОШ № 1 г. Невинномысска о причинах пропусков учебных занятий обучающимися.

4.6. Классный руководитель несёт ответственность:

за достоверность данных об общем количестве пропусков каждого обучающегося и доведение этих сведений до их родителей (законных представителей);

за оперативность установления причин нарушения посещаемости и осуществление работы по их устранению и предупреждению;

за своевременность оформления и предоставления сведений о посещаемости учебных занятий по требованию должностных лиц;

за конфиденциальность информации личного характера.

Если родители должным образом не отреагировали на информацию о прогулах, а обучающийся продолжает пропускать занятия, классному руководителю и социальному педагогу МБОУ СОШ № 1 г. Невинномысска необходимо в течение 3 дней посетить такого обучающегося на дому. Посещение на дому следует оформить актом обследования жилищных условий.

Если известно, что родители (законные представители) злоупотребляют алкогольными напитками, ПАВ, склонны к асоциальному поведению, следует пригласить для посещения такой семьи инспектора по делам несовершеннолетних.

4.7. Учителя-предметники:

ежеурочно отражают пропуски обучающимися в классном журнале на странице преподаваемого предмета;

информируют классного руководителя об опоздании или пропуске учебного занятия обучающимся;

принимают меры по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся для предотвращения психологического дискомфорта обучающихся на уроках, успешной аттестации обучающегося за отчетный период.

4.8. Администрация МБОУ СОШ № 1 г. Невинномысска:

совместно с классными руководителями готовит документы на обучающихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учет, учет в КДН и ОДН для установления нахождения обучающегося и его родителей, в том числе в отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению обучающегося;

в соответствии с приказами МБОУ СОШ № 1 г. Невинномысска передает сообщение о пропусках уроков в соответствующие органы;

организует работу классных руководителей по предупреждению пропусков уроков;

проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями);

организует рассмотрение персональных дел обучающихся, имеющих значительное число пропусков по неуважительным причинам, и их родителей (законных представителей), на Совете профилактики правонарушений;

по завершении первого учебного дня после летних и зимних каникул готовит информацию об обучающихся, не приступивших к учёбе по уважительной причине и без уважительной причины, ежедневно в течение недели после летних каникул готовится статистическая информация об изменениях в количестве выше названных категорий обучающихся.

4.9. Совет профилактики правонарушений:

изучает и анализирует причины пропусков обучающимися уроков:

рассматривает персональные дела обучающихся систематически пропускающих уроки.

проводит профилактические беседы с родителями, не выполняющими свои прямые родительские обязанности по воспитанию детей. В необходимых случаях ставит вопрос о привлечении таких родителей к установленной Законом ответственности перед соответствующими государственными и общественными организациями;

организует индивидуальное шефство над «трудными» обучающимися. Заслушивает классных руководителей о работе по предупреждению пропусков уроков обучающимися.

5. Порядок освобождения обучающихся от учебных занятий

5.1. По болезни.

Родители (законные представители) обучающегося обязаны в день заболевания известить о болезни обучающегося классного руководителя или администрацию школы (телефонный звонок, SMS-сообщение или лично).

По окончании болезни необходимо предоставить справку о болезни ребенка, выданную медицинским учреждением. Справка предоставляется классному руководителю в первый день выхода на учебные занятия. Освобождение от занятий, выданное медицинским работником МБОУ СОШ №1 г. Невинномысска, является основанием считать пропущенные в этот день

занятия по уважительной причине. Обучающийся обязан обратиться к лечащему врачу и получить справку установленного образца, если он продолжает болеть.

В случае разового приема (окулист, стоматолог и т.п.), необходимо предоставить справку о посещении врача.

5.2. В связи с участием обучающихся в муниципальных, региональных, всероссийских олимпиадах, смотрах, конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях от МБОУ СОШ № 1 г. Невинномысска.

Обучающиеся освобождаются от занятий приказом МБОУ СОШ № 1 г. Невинномысска, который издается на основании:

плана проведения муниципальных, региональных и всероссийских мероприятий;

ходатайства педагога, ответственного за подготовку и сопровождение обучающихся.

В случае пропусков уроков в связи с участием в олимпиадах, соревнованиях, конкурсах от МБОУ СОШ № 1 г. Невинномысска, ответственность за усвоение программного материала обучающимися несут учителя-предметники и классный руководитель. При этом возможны различные формы работы с обучающимися: индивидуальные домашние задания, проведение консультаций, использование дистанционного обучения и др.

5.3. В связи с участием обучающихся в мероприятиях учреждений дополнительного образования.

Обучающиеся освобождаются от учебных занятий приказом директора МБОУ СОШ № 1 г. Невинномысска, который издается на основании:

заявления родителей (законных представителей) об участии их ребенка в данном мероприятии и об освобождении от занятий на данное время по форме (не позднее даты пропуска занятий);

к заявлению родителей (законных представителей) прикладывается ходатайство учреждения дополнительного образования.

В случае пропусков уроков в связи с участием обучающихся в мероприятиях учреждений дополнительного образования ответственность за усвоение программного материала обучающимися несут родители (законные представители).

5.4. В связи с экскурсионными поездками в другой город

Обучающиеся освобождаются от учебных занятий приказом директора МБОУ СОШ № 1 г. Невинномысска, который издается на основании:

ходатайства педагога, организующего поездку, и решения родительского собрания (не позднее 5 дней до организуемого мероприятия).

В случае пропусков уроков в связи с экскурсионными поездками ответственность за усвоение программного материала обучающимися несут родители (законные представители).

5.5. По заявлению родителей (законных представителей).

Чтобы пропуски не приравнивались к пропускам по неуважительной причине родителям (законным представителям) необходимо написать заявление на имя директора МБОУ СОШ № 1 г. Невинномысска.

Заявления с просьбой об освобождении обучающегося от одного до нескольких дней учебных занятий с обязательным указанием причины по форме (не позднее 3 дней до дня пропуска занятий).

Не допускается написание заявлений позже даты пропуска занятий.

В случае пропусков уроков обучающихся по заявлению родителей (законных представителей) ответственность за ликвидацию пробелов в знаниях несут родители (законные представители).

Директор МБОУ СОШ № 1 г. Невинномысска вправе отклонить заявление родителей (законных представителей), если пропуски занятий обучающимся влекут за собой нарушения в работе образовательного учреждения, а также нарушение ст.34,43,44 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», где прописано, что «родители (законные представители) обучающихся обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка МБОУ СОШ № 1 г. Невинномысска, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся», выполнять Устав МБОУ СОШ № 1 г. Невинномысска; если родители явно злоупотребляют данным правом; если обучающийся допускает пропуски учебных занятий без уважительных причин.

5.5. В случае временного освобождения от занятий по физической культуре обучающийся обязан присутствовать на занятиях. Учитель даёт им во время урока индивидуальные задания теоретического характера.

В случае опоздания обучающегося на занятие учитель записывает опоздание в дневник по окончании урока.

Все поступившие заявления и ходатайства визируются директором МБОУ СОШ № 1 г. Невинномысска. Завизированные директором документы поступают делопроизводителю для подготовки приказа. По окончании календарного года заявления и ходатайства подшиваются и хранятся в архиве МБОУ СОШ № 1 г. Невинномысска в течение 1 года.

6. Права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей)

6.1. Обучающийся имеет право:

предъявлять документы, объясняющие причины отсутствия на учебных занятиях;

участвовать лично или через родителей (законных представителей) в рассмотрении вопросов посещаемости и пропусков занятий.

6.2. Обучающийся обязан:

соблюдать Правила внутреннего распорядка МБОУ СОШ №1 г. Невинномысска;

соблюдать временной регламент учебных занятий;

посещать учебные занятия согласно учебному плану и расписанию учебных занятий;

восполнять программный материал по каждому пропущенному без уважительной причины учебному занятию, включенному в учебный план

школы или в индивидуальный учебный план обучающегося, в срок не более 2 недель после пропущенного занятия (форма восполняемого материала и сроки ее сдачи оговариваются с преподавателем индивидуально).

В случае пропуска уроков без уважительной причины к обучающемуся принимаются меры воздействия:

- обучающийся предоставляет объяснительную о причине пропуска;
- индивидуальная беседа классного руководителя с обучающимся;
- индивидуальный контроль учета посещаемости обучающегося;
- приглашение родителей (законных представителей) в школу;
- вызов на Совет профилактики школы;
- постановка обучающегося на внутришкольный учет;
- вызов на малый Педагогический совет;
- вызов на Комиссию по делам несовершеннолетних.

6.4. Родители обучающихся обязаны:

при отсутствии по семейным обстоятельствам, недомогании обучающегося, своевременно не позднее, чем за 15 минут до начала урока учебного дня уведомить классного руководителя об отсутствии обучающегося, указать причину и сроки пропуска;

в течение одного дня предоставить документ, подтверждающий причину пропусков (справка, заявление от родителей и т.д.);

обеспечивать систематический контроль за посещаемостью уроков;
не допускать пропусков занятий обучающимися без уважительной причины;

своевременно ставить в известность школу о болезни обучающегося;
подтверждать пропуски отдельных уроков и учебных дней медицинскими справками;

обеспечивать прохождение программного материала обучающимися за период их отсутствия в школе по заявлению родителей;

прибыть в школу по требованию администрации МБОУ СОШ № 1 г.Невинномыска, педагога или классного руководителя.

7. Основные формы работы по предотвращению пропусков уроков без уважительных причин

7.1. Ведение в классных журналах контроля посещаемости обучающихся.

Ведение классными руководителями табелей посещаемости учебных занятий обучающимися 1-11-х классов.

Консультирование обучающихся администрацией и специалистами МБОУ СОШ № 1 г. Невинномыска; оказание социальной помощи обучающимся, имеющим пропуски занятий, и родителям (законным представителям).

Посещение обучающихся на дому с целью выявления причин уклонения обучающихся от учебных занятий.

Проведение классных часов с обучающимися, родительских собраний по соответствующей тематике.

Локальный акт действует до его замены новым.

Принято решением Педагогического
совета №5 от 04.02.2025 г.

Согласовано с Управляющим советом
№3 от 04.02.2025 г.