

Принято
педагогическим советом
МБОУ «Большерусаковская ООШ»
Протокол № 9 от «04» апреля 2020 г.



«Утверждаю»
Директор МБОУ «Большерусаковская
ООШ» А.Р. Зиганшин
Введено в действие приказом директора
№ 34 от «06» апреля 2020 г.

**Положение о контроле за посещаемостью обучающимися учебных занятий
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Большерусаковская основная общеобразовательная школа Кайбицкого
муниципального района Республики Татарстан»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о контроле за посещаемостью обучающихся учебных занятий (далее - Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Большерусаковская основная общеобразовательная школа Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан (далее - МБОУ «Большерусаковская ООШ») разработано на п.3 ст.19, пп 1,5ст 31 основе Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании законов РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 29.06.2009г, приказа МО и Н РТ «О порядке учета детей и подростков, подлежащих обучению в образовательных учреждениях», Устава МБОУ «Большерусаковская ООШ».

1.2. На всех участников образовательного процесса в школе (обучающиеся, педагогические работники, родители, законные представители) ложится ответственность за получение учащимися основного общего образования.

1.3. МБОУ «Большерусаковская ООШ» обязана ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом МБОУ «Большерусаковская ООШ» настоящим Положением и другими нормативными актами.

1.4. Контроль за посещением занятий учащимися проводится в учебное время учителями-предметниками, классными руководителями, заместителем директора по ВР, во внеурочное время воспитателями ГПД (1-4 классы).

2. Цели и задачи

2.1. Цели контроля за посещаемостью обучающихся:

выявление несовершеннолетних, пропускающих учебные занятия без уважительных причин; выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

2.2. Основные задачи контроля за посещаемостью обучающихся:

разработка и использование индивидуальных форм учебно-воспитательной деятельности с данными учащимися с целью получения ими общего образования.

3. Основные понятия, используемые для ведения учёта посещаемости учебных занятий.

3.1. Учебные занятия - обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным учебным планом и расписанием.

3.2. Учебный день - часть календарного дня, установленного расписанием для проведения учебных занятий

3.3. Пропуск учебного занятия - отсутствие на занятии на протяжении всего отведённого на его проведение времени.

3.4. Пропуск учебного дня - отсутствие в течение всего учебного дня.

3.5. Пропуск учебного занятия (дня) по уважительной причине:

- в связи с медицинскими показаниями (предоставляется медицинская справка);

- в связи с обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера;

(предоставляется объяснительная записка от родителей, заверенная директором «Большерусаковская ООШ»)

-по согласованию с классным руководителем на основании мотивированного обращения учащегося

-по письменному заявлению родителей (законных представителей)

3.6. Пропуск учебного занятия (дня) без уважительной причины:

в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п. 3.5. настоящего Положения.

4. Порядок контроля

4.1. Основными документами являются электронный журнал, журнал учёта посещаемости, в котором ежедневно отмечают классные руководители.

4.2. Пропуск по болезни:

родители предупреждают классного руководителя, а обучающиеся после выздоровления должны предоставить справку из медицинского учреждения, заверенную печатью.

4.3. Пропуск по уважительной причине:

заранее предоставляется заявление от родителей классному руководителю.

4.4. Пропуск по неуважительной причине, уход с урока:

своевременное информирование родителей (законных представителей);

на следующий день предоставляется объяснительная записка на имя классного руководителя.

4.5. Сведения об отсутствующих собираются классными руководителями на первом уроке, в журнал, который заполняется по графам:

класс;

количество отсутствующих по болезни;

количество отсутствующих по уважительной причине (с указанием ФИО, домашнего адреса и причины);

отсутствие по неуважительной причине (с указанием ФИО и домашнего адреса);

после уроков: ушли с урока (с указанием ФИО и домашнего адреса).

4.6. Учителя-предметники на своих уроках отмечают сведения об отсутствующих в электронном журнале.

4.7. Классные руководители 1-9 классов осуществляют работу по контролю над посещаемостью учащихся класса:

- собирают информацию о пропусках обучающихся на начало уроков и выясняют причину пропусков (у родителей) до начала следующего урока;

- ежедневно доводят до социального педагога сведения об учащихся, допускающих пропуски по неуважительной причине и уходы с уроков;

- доводят информацию до родителей о пропусках занятий по неуважительной причине, проводят профилактические беседы с учениками и родителями;

- в конце месяца классные руководители доводят информацию до зам. директора по ВР, сообщают о принятых мерах по возвращению учащихся в МБОУ «Большерусаковская ООШ»

;

- в конце четверти сдают в учебную часть отчёт «Сведения о посещаемости обучающихся» по установленной форме;

№	Ф.И. учащегося	Количество пропущенных уроков	Причина пропусков	Что сделано
Выводы:				

- в течение учебного года проводят профилактическую работу с приглашением специалистов.

4.8. ЗДВР контролирует посещаемость обучающихся, в том числе состоящих на ВШУ и ОППН, подсчитывает % отсутствующих по МБОУ «Большерусаковская ООШ» доводит до сведения директора школы, в конце каждой четверти составляет сводный отчёт о посещаемости обучающихся 1-9 классов МБОУ «Большерусаковская ООШ»

;

№	Классы	Всего пропущено уроков	В том числе		Ф.И. учащихся, пропускающих по неуважит, причине (количество уроков)	Что сделано
			По уваж. причине	По неуваж. причине		

Выводы:

4.9. Заместитель директора по ВР поддерживает связь с инспектором по делам несовершеннолетних, членами родительского комитета, классными руководителями по вопросам непосещаемости уроков отдельными учащимися.

4.10. Вопросы посещаемости обсуждаются на Совете профилактики, родительских собраниях, педагогических советах, где принимаются решения о постановке на ВШУ учащихся, систематически пропускающих «Большерусаковская ООШ» без уважительных причин.

Ответственность за ведение учёта и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий.

5. Ответственные за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий,

5.1. Ответственность на уровне класса возлагается на классных руководителей в соответствии с должностными обязанностями.

Ведущий персональный учёт посещаемости несёт ответственность

-за своевременность внесения в журнал посещаемости сведений о пропусках учащихся.

-за достоверность данных об общем количестве пропусков каждого учащегося 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.

5.2. Ведущий учёт посещаемости по МБОУ «Большерусаковская ООШ» несёт ответственность:

-за оформление и сохранность журнала учёта посещаемости учебных занятий,

-за обеспечение оперативности установления причин нарушения посещаемости и осуществления мер по их устранению и предупреждению;

-за достоверность статистической информации, наличие и полноту баз данных об учащихся, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих 30% учебного времени без уважительной причины;

за своевременность предоставления выше названных документов по требованию должностных лиц.

5.3. Заместитель директора ОО по воспитательной работе несёт ответственность:

-за соблюдение порядке ведения учёта посещаемости учебных занятий в соответствии с настоящим Положением;

-за обеспечение контроля над ведением журнала учёта посещаемости, обновлением баз данных, непротиворечивостью сведений в выше названных документах;
за организацию системы работы по установлению причин нарушения посещаемости и осуществлению мер по их устранению и предупреждению;
за достоверность и своевременность предоставления сведений в Управление образования и другие инстанции.

6. Организация работы по предотвращению пропусков занятий без уважительной причины.

6.1. Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители не знали об этом, следует предупредить их о необходимости усиления контроля за поведением ребенка и посещаемостью занятий.

6.2. Помимо беседы классного руководителя, рекомендуется провести индивидуальную консультацию с педагогом-психологом и принять все надлежащие меры для устранения причины прогулов. При этом необходимо взаимодействовать с родителями для совместных усилий по устранению выявленных причин.

6.3. Если родители должным образом не отреагировали на информацию о прогулах, а учащийся продолжает пропускать занятия, необходимо в течение 3 дней посетить такого ученика на дому. Посещение поможет выяснить условия проживания его в семье, отношение к нему родителей (законных представителей) и причину отсутствия в школе, а также определить, не оказался ли ребенок (его семья) в социально опасном положении и какие надлежит принять меры. Посещение на дому следует оформить актом обследования жилищных условий.

6.4. Если известно, что родители злоупотребляют алкогольными напитками, наркотиками, склонны к асоциальному поведению, следует пригласить для посещения такой семьи сотрудника комиссии по делам несовершеннолетних или инспектора по делам несовершеннолетних ОВД.

6.5. В случае, если не удалось установить контакт с родителями, а соседи по дому (товарищи по ОО) ничего не знают о месте нахождения семьи, следует обратиться в подразделение по делам несовершеннолетних ОВД по месту жительства учащегося, для установления нахождения учащегося и его родителей.

6.6. 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.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение утверждается директором МБОУ «Большерусаковская ООШ» и вступает в силу с даты его утверждения.

7.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в данный локальный акт с момента регистрации новой редакции Устава.

7.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах.

7.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом МБОУ «Большерусаковская ООШ» и иными локальными нормативными актами.

7.5. Настоящее Положение размещается на сайте МБОУ «Большерусаковская ООШ».