

Принято на заседании
педагогического совета
от «29» августа 2019 г.
Протокол № 1

Утверждаю:
Директор МБОУ «Старо-Гришкинока ООШ»
С.Е. Камашева
Приказ № ___ от 29 августа 2019 г.



«Положение о контроле за посещаемостью занятий обучающимися»

1. Общие положения

1.1. Положение о контроле за посещаемостью занятий обучающимися (далее – настоящее Положение), разработано в целях повышения эффективности практической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учебы для обеспечения обязательности общего образования в соответствии с Федеральным законом №273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учета посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению общего образования.

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

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

2.2. Учебный день – часть календарного дня, установленного расписанием для проведения учебных занятий.

2.3. Пропуск учебного занятия – отсутствие на занятии на протяжении всего отведенного на его проведение времени.

2.3. Пропуск учебного дня – отсутствие в течение всего учебного дня.

2.4. 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 школы);
- по согласованию с классным руководителем на основании мотивированного обращения учащегося (предоставляется классным руководителем докладная записка директору школы);
- по письменному заявлению родителей (законных представителей) предоставляется заявление, на основании которого издается приказ по школе об освобождении от учебных занятий;
- на основании писем, ходатайств учреждений и организаций внешнего социума (на основании документов издается приказ об освобождении от учебных занятий);
- с разрешения руководителя образовательного учреждения.

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

в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п.2.5. настоящего Положения.

3. Организация учета посещаемости учебных занятий

3.1. Учет посещаемости учебных занятий ведется на уровне класса, на уровне школы ежедневно.

3.2. Ежедневный учет посещаемости на уровне каждого обучающегося (персональный учет) осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования в классном журнале допущенных учащимися пропусков.

3.3. Ежедневный учет посещаемости на уровне класса осуществляет классный руководитель, фиксирует данные (фамилии учащихся и причину отсутствия) в журнале.

3.4. Учет на уровне образовательного учреждения осуществляется в следующем порядке:

- в течение 1-го урока классный руководитель ведет учёт посещаемости в классе, фиксирует данные (фамилии учащихся и причину отсутствия) в журнале учёта посещаемости школы;

- учитель-предметник отмечает отсутствующих на уроке в классном журнале и в случае отсутствия ученика сообщает классному руководителю; в случае отсутствия учащегося по неизвестным причинам классный руководитель выясняет причины отсутствия у обучающегося, его родителей (законных представителей) до 10.00;

- в конце учебного дня классный руководитель анализирует причины отсутствия учащихся;

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

4.1. 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 школьных занятий.

4.2. Провести беседу классному руководителю, принять все надлежащие меры для устранения причины прогулов. При этом необходимо взаимодействовать с родителями для совместных усилий по устранению выявленных причин.

4.3. Если родители должным образом не отреагировали на информацию о прогулах, а учащийся продолжает пропускать занятия, в течение 3 дней классный руководитель должен посетить 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.

4.4. 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.

4.5. В случае, когда работа с ребенком и родителями не дали должных результатов, и несовершеннолетний без уважительных причин продолжает не посещать занятия, обучающего следует поставить на внутришкольный учет для проведения с ним индивидуальной профилактической работы и осуществления более жесткого контроля.

5. Ответственность за ведение учета и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий.

5.1. Ответственные за ведение персонального учета посещаемости учебных занятий, на уровне класса и школы назначаются приказом по образовательному учреждению.

5.2. Ведущий персональный учет посещаемости несет ответственность за своевременность внесения в классный журнал сведений о пропусках и учащихся по окончании каждого учебного занятия.

5.3. Ведущий учет посещаемости по классу несет ответственность: - 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.

5.4. Ведущий учет посещаемости по школе несет ответственность: - за оформление и сохранность журнала учета 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.

6. Оформление и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий

6.1. Системность и преемственность ведения учёта посещаемости учебных занятий обеспечивается совокупностью документов, баз данных и форм отчётности.

6.2. На уровне образовательного учреждения данная совокупность представляет собой: - классные журналы; - журнал учёта посещаемости учебных занятий учащимися школы.

6.3. Базы данных: - не обучаются по состоянию здоровья; - выбыли из общеобразовательного учреждения, не завершив общего образования, и нигде не обучаются; - не посещают учебные занятия по неуважительной причине; - систематически пропускают учебные занятия по неуважительной причине.