

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №6»  
Бавлинского муниципального района  
Республики Татарстан

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом МБОУ «СОШ № 6»  
(протокол от 28.08.2025г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 6»  
\_\_\_\_\_/ Т.А. Малахова  
29.08.2025г.

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей МБОУ «СОШ №6»  
(протокол от 29.08.2025 № 1)



**Положение**  
**об учёте посещаемости учебных занятий обучающимися**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 6»**  
**Бавлинского муниципального района Республики Татарстан**

**I. Общие положения.**

- 1.1. Положение о порядке учёта посещаемости учебных занятий, разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учёбы для обеспечения обязательности общего образования в соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (В ред. 31.07.2025г)
- 1.2. Настоящее Положение составлено на основании Закона РФ Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ (ред. от 01.04.2025) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних». Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению общего образования, и является обязательным для всех работников, обучающихся и родителей (законных представителей)

**2. Основные понятия, используемые**  
**для ведения учёта посещаемости учебных занятий.**

- 2.1. Учебные занятия обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным графиком образовательного учреждения, его учебным планом и расписанием.
- 2.2. Учебный день часть календарного дня, установленного годовым календарным графиком и расписанием для проведения учебных занятий.
- 2.3. Учебная неделя часть календарной недели, состоящая из учебных дней.
- 2.4. Опоздание на учебное занятие- прибытие на учебное занятие после начала и до

истечения половины времени, отведённого на его проведение.

- 2.5. Систематическое опоздание- это опоздание на учебные занятия в течение половины и более учебных дней недели.
- 2.6. Пропуск учебного занятия – это отсутствие на занятии в течение более чем половины времени, отведённого на его проведение.
- 2.7. Пропуск учебного дня - отсутствие в течение учебного дня более чем на половине учебных занятий.
- 2.8. Пропуск учебной недели- это пропуск в течение учебной недели более чем половины учебных дней.
- 2.9. Непосещение - отсутствие на учебном занятии (в течение учебного дня, учебной недели) на протяжении всего отведённого на его проведение времени.
- 2.10. 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 учащегося, письменного заявления родителей (законных представителей), документов из других учреждений и организаций; с разрешения руководителя образовательного учреждения.
- 2.11. Опоздание, пропуск, непосещение учебного занятия (дня, недели) без уважительной причины - отсутствие в течение выше названного учебного времени в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п. 2.10 настоящего Положения.

### **3. Организация учёта посещаемости учебных занятий.**

- 3.1. Учёт посещаемости учебных занятий ведётся на уровне каждого обучающегося, на уровне класса, на уровне образовательного учреждения.
- 3.2. Учёт посещаемости на уровне каждого обучающегося (персональный учёт) осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования в классном журнале допущенных обучающимися опозданий, пропусков и непосещений.
- 3.3. Учёт посещаемости на уровне класса осуществляется ежедневно и заключается в следующем:
  - 3.3.1. фиксирование всех допущенных обучающимися в течение учебного дня пропусков, непосещений посредством фиксирования в «Журнале учёта посещаемости»;
  - 3.3.2. установление их причин и осуществление мер по устранению условий, препятствующих получению образования.
- 2.4. Учёт на уровне образовательного учреждения осуществляется ежедневно и заключается в следующем:
  - 2.4.1. заполнение журнала учёта посещаемости учебных занятий ведётся социальным педагогом ;
  - 2.4.2. обработки статистических сведений;
- 2.5. Организации профилактических мероприятий по обеспечению обязательности получения общего образования всеми обучающимися:
  - 2.5.1. по завершении первого учебного дня после каникул готовится персонифицированная информация об обучающихся, не приступивших к учёбе по уважительной причине и без уважительной причины;
  - 2.5.2. ежедневно в течение недели после каникул готовится статистическая информация об изменениях в количестве выше названных категорий обучающихся;

- 2.5.3. по окончании каждой учебной недели обобщаются статистические сведения о количестве обучающихся в образовательном учреждении, о числе систематически опаздывающих, пропускающих учебные занятия по болезни, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины;
- 2.5.4. на основе выше названных сведений составляются Карты учёта несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, определяются меры по устранению причин и условий, способствующих снижению мотивации к учёбе и пропускам занятий, разрабатываются и реализуются индивидуальные программы социально-педагогической работы с обучающимися, уклоняющимися от учебных занятий;
- 2.5.5. по окончании каждого календарного месяца в течение всего учебного года обобщаются сведения об обучающихся, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, оценивается эффективность профилактических мероприятий, уточняются соответствующая база данных и планы индивидуальной работы с выше названными обучающимися.

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

- 4.1. Ответственными за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне каждого обучающегося (персональный учёт) являются учителя, ведущие урок в классе.
- 4.2. Ответственными за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне класса и заполнение журнала учёта по школе являются классные руководители.
- 4.3. Ответственным за сбор персонализированной информации об обучающихся, не приступивших к учёбе по уважительной причине и без уважительной причины является заместитель директора по воспитательной работе.
- 4.4. Классный руководитель, ведущий учёт посещаемости по классу несёт ответственность:
- 4.4.1. за достоверность данных об общем количестве пропусков, непосещений каждого обучающегося и доведение этих сведений до их родителей (законных представителей);
- 4.4.2. за оперативность установления причин нарушения посещаемости и осуществление мер по их устранению и предупреждению;
- 4.4.3. за своевременность оформления и предоставления сведений о посещаемости учебных занятий по требованию должностных лиц;
- 4.4.4. за конфиденциальность информации личного характера.

#### **5. Ведущий учёт посещаемости по школе 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 обучающихся, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, систематически опаздывающих и пропускающих учебные занятия по болезни;
- за своевременность предоставления вышеназванных документов по требованию

должностных лиц.

## **6. Оформление и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий.**

- 6.1. Системность и преемственность ведения учёта посещаемости учебных занятий обеспечивается в журнале учёта посещаемости учебных занятий.
- 6.2. Журнал учёта посещаемости используется для фиксирования допущенных обучающимися пропусков, непосещений и содержат сведения для занесения в электронный журнал учёта посещаемости учебных занятий образовательного учреждения.
- 6.3. Журнал учёта посещаемости является основанием для анализа состояния организационных и психолого-педагогических условий образовательного процесса, средством контроля над получением общего образования каждым обучающимся, служит для выявления обучающихся, оказавшихся в социально-опасном положении, и содержит сведения для занесения в журнал учёта посещаемости образовательного учреждения.
- 6.4. Отметки о нарушении посещаемости учебных занятий заносятся в Журнал учёта посещаемости образовательного учреждения после второго урока ежедневно.
- 6.5. Обобщённая информация о нарушении посещаемости учебных занятий рассматривается еженедельно на административной планёрке школы с целью принятия оперативных решений в отношении обучающихся, допускающих нарушения посещаемости учебных занятий.

## **7. Права и обязанности обучающихся.**

- 7.1. Обучающийся имеет право:
  - 7.1.1. предъявлять документы, объясняющие причины отсутствия на учебных занятиях;
  - 7.1.2. участвовать лично или через родителей (законных представителей) в рассмотрении вопросов посещаемости и пропусков занятий;
- 7.2. Обучающийся обязан:
  - 7.2.1. посещать учебные занятия согласно учебному плану и расписанию учебных занятий;
  - 7.2.2. выполнить письменную зачётную работу по каждому пропущенному без уважительной причины учебному занятию, включенному в учебный план школы или в индивидуальный учебный план обучающегося в срок не более 3 учебных дней после пропущенного занятия.

## **8. Заключительные положения**

- 8.1. Настоящее Положение и все изменения и дополнения к нему принимаются Советом школы в соответствии с их компетенцией и утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения.
- 8.2. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами.
- 8.3. Срок действия настоящего положения не ограничен.