

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №11 с углубленным изучением
отдельных предметов Зеленодольского муниципального района
Республики Татарстан»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ

«СОШ №11 ЗМР РТ»


_____ Е.А. Паракова



ПОЛОЖЕНИЕ № 64
ОБ УЧЕТЕ ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Принято

на педагогическом совете

от «28» августа 2019 г.

протокол № 1

Введен в действие приказом № 76

от «29» августа 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТЕ ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке учета посещаемости учебных занятий (далее – настоящее Положение), разработано в целях повышения эффективности профилактической работы в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11 с углубленным изучением отдельных предметов Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учебы для обеспечения обязательности общего образования в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение составлено на основании Закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 г. №120-ФЗ от 19.12.2012 г.

1.3. Настоящее Положение составлено на основании статьи 43 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учета посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению общего образования, и является обязательным для всех сотрудников, учащихся и родителей или законных представителей.

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

2.1. Учебные занятия – обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано 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, отведенного на его проведение.

2.5. Систематические опоздания – опоздания на учебные занятия в течение половины и более учебных дней недели.

2.6. Пропуск учебного занятия – отсутствие на занятии в течение более чем половины времени, отведенного на его проведение.

2.7. Пропуск учебного дня – отсутствие в течение учебного дня более чем на половине учебных занятий.

2.8. Пропуск учебной недели – 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 педагогом 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 электронном журнале допущенных учащимися пропусков и непосещений.

3.3. Учёт посещаемости на уровне класса осуществляется ежедневно и заключается в следующем:

1) фиксирование допущенных учащимися пропусков в электронном журнале;

2) установлении причин непосещений и опозданий, и осуществлении мер по устранению условий, препятствующих получению образования.

3.4. Учёт на уровне образовательного учреждения заключается в следующем:

1) обработки статистических сведений;

2) организации профилактических мероприятий по обеспечению обязательности получения общего образования всеми обучающимися;

3) по завершении первого учебного дня после каникул готовится персонафицированная информация об учащихся, не приступивших к учёбе по уважительной причине и без уважительной причины,

4) по окончании каждой учебной недели обобщаются статистические сведения 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;

5) на основе выше названных сведений составляются акты учёта несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении,

определяются меры по устранению причин и условий, способствующих снижению мотивации к учёбе и пропускам занятий уклоняющимися от учебных занятий;

б) по окончании каждой четверти в течение всего учебного года обобщаются сведения об учащих, 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 учащимися.

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 являются классные руководители.

4.3. Ответственными за сбор персонифицированной информации об учащих, не приступивших к учёбе по уважительной причине и без уважительной причины является заместитель директора по воспитательной работе.

4.4. Ведущий учёт посещаемости по классу несёт ответственность:

1) за достоверность данных об общем количестве опозданий, пропусков, непосещений каждого учащегося и доведение этих сведений до их родителей (законных представителей);

2) за оперативность установления причин нарушения посещаемости и осуществление мер по их устранению и предупреждению;

3) за конфиденциальность информации личного характера.

4.5. Ведущий учёт посещаемости по школе несёт ответственность:

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

2) за достоверность статистической информации, наличие и полноту баз данных об учащих, 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.

5. Оформление и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий.

5.1. Системность и преемственность ведения учёта посещаемости учебных занятий обеспечивается электронным журналом, наблюдением учителей и классных руководителей;

5.2. На уровне школы учет посещаемости представляет собой базу данных: об учащих­ся, 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;

5.3. Все вышеназванные документы выполняют специальные функции, отличаются способами размещения информации.

5.4. Классный электронный журнал используется для фиксирования допущенных учащимися пропусков, непосещений.

5.5. Электронный журнал является средством контроля над получением общего образования каждым обучающимся, служит для выявления учащихся, оказавшихся в социально-опасном положении.

5.6. Обобщённая информация о нарушении посещаемости учебных занятий рассматривается на Советах профилактики правонарушений с целью принятия оперативных решений в отношении учащихся, допускающих нарушения посещаемости учебных занятий.

6. Обязанности и ответственность обучающихся (статья 43 ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ)

1. Обучающиеся обязаны:

1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2) выполнять требования устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

5) бережно относиться к имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные частью 1 настоящей статьи, устанавливаются настоящим Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

3. Дисциплина в организации, осуществляющей образовательную деятельность, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников.

4. Учащийся имеет право:

- 1) предъявлять документы, объясняющие причины отсутствия на учебных занятиях;
- 2) участвовать лично или через родителей (лиц, их заменяющих) в рассмотрении вопросов посещаемости и пропусков занятий.

7. Вступление в силу, внесение изменений и дополнений в настоящее положение

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с 29.08.2019г.

7.2. Внесение поправок и изменений в Положение производится на заседании педагогического совета МБОУ «СОШ №11 ЗМР РТ».

7.3. Настоящее положение действительно до принятия новой редакции.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

6 (шесть) листов
Директор Е.А. Паракова

