



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "АМУРСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ А.К.ЧИКАРЕНКО"
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ "АМУРСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ А.К.ЧИКАРЕНКО")**

ПРИНЯТО
педагогическим советом
(протокол
от 28.08.2023 № 13)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ
"Амурская школа имени
А.К.Чикаренко"
от 28.08.2023 № 210

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЁТЕ ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
МБОУ "АМУРСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ А.К.ЧИКАРЕНКО"**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение «Об учёте посещаемости учебных занятий обучающимися МБОУ «Амурская школа имени А.К.Чикаренко» (далее – Положение) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с действующими изменениями и дополнениями);

- с Федеральным законом от 24.06.1999г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», в котором установлены 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 лиц их заменяющих.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости учащимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению общего образования, и является обязательным для всех сотрудников, обучающихся и родителей или лиц их заменяющих.

II. Основные понятия, используемые для ведения учёта 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 отведённого на его проведение времени.

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

2.5. Учёт детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия – это система профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающегося и семьи, которые направлены на выявление и устранение причин и условий, способствующих пропуску занятий. Все пропуски занятий учащимися делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

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

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

- в связи с обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера (предоставляется объяснительная записка от родителей на имя директора школы);

- по согласованию с классным руководителем на основании мотивированного обращения обучающегося (предоставляется классным руководителем докладная записка директору школы);

- на основании писем, ходатайств учреждений и организаций внешнего социума (на основании документов издаётся приказ об освобождении от учебных занятий);

- с разрешения руководителя образовательного учреждения.

2.7. Пропуск учебного занятия (дня) без уважительной причины:
- в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п. 2.5. настоящего Положения.

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 педагогическим работником на основании личного мотивированного обращения обучающегося, 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.

III. Организация учёта посещаемости учебных занятий.

3.1. Учёт посещаемости учебных занятий ведётся на уровне каждого обучающегося, на уровне класса, на уровне школы ежедневно.

3.2. Ежедневный учёт посещаемости на уровне каждого учащегося (персональный учёт) осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования в электронном журнале системы «Электронный журнал ЭлЖур» допущенных учащимися пропусков.

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

3.3.1. Классный руководитель ведет страницу «Посещаемости учащихся» в электронном журнале системы «Электронный журнал ЭлЖур». Запись о количестве и причине пропущенных детьми уроков делается ежедневно. При этом используется буквенное обозначение причин пропуска учащимися учебных занятий на основании подтверждающих документов (н – для обозначения отсутствия по неуважительной причине; у – для обозначения отсутствия по уважительной причине; б – для обозначения отсутствия по причине болезни); фиксирует медицинские справки во вкладке «Медицинские справки» с указанием периода освобождения от занятий физической культуры.

В течение учебного года все медицинские справки после их предъявления классному руководителю передаются заместителю директора, затем в медицинский кабинет; письменные заявления от родителей (законных представителей) по поводу отсутствия на занятиях обучающихся, хранятся у классных руководителей,

так как являются важным документом, фиксирующим факт отсутствия учащегося в школе.

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

- учитель - предметник отмечает отсутствующих на уроке в электронном журнале;

- в случае отсутствия обучающегося по неизвестным причинам классный руководитель незамедлительно выясняет причины отсутствия у обучающегося, его родителей (законных представителей) и фиксирует отсутствие в электронном журнале.

3.5. Организации профилактических мероприятий по обеспечению обязательности получения общего образования всеми обучающимися:

- по завершении первого учебного дня после каникул готовится персонифицированная информация об обучающихся, не приступивших к учёбе по уважительной причине и без уважительной причины по форме 1 (Приложение 1);

- ежедневно в течение недели после каникул готовится статистическая информация об изменениях в количестве выше названных категорий обучающихся;

- 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;

- на основе выше названных сведений составляются карты персонифицированного 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 учащимися, уклоняющимися от учебных занятий;

- 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.

IV. 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. Если родители должным образом не отреагировали на информацию о прогулах, а обучающийся продолжает пропускать занятия, классному

руководителю необходимо посетить такого ученика на дому совместно с представителями классного родительского комитета, социальным работником (по согласованию).

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 посещения на дому и актом обследования жилищных условий (Приложение 2).

4.3. 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.

4.4. 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.

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

5.1. Учителя-предметники несут ответственность за своевременность внесения в электронный журнал сведений о пропусках обучающихся по окончании каждого учебного занятия.

5.2. 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.

VI. Ответственность за пропуски

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

- ученик предоставляет объяснительную записку о причине пропуска;
- индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;
- приглашение родителей в школу;
- вызов на Совет профилактики;
- вызов на педагогический совет;
- вызов на комиссию по делам несовершеннолетних.

VII. Оформление и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий

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

7.2. На уровне образовательного учреждения данная совокупность представляет собой:

- электронный журнал в системе «Электронный журнал ЭлЖур»

7.3. Обязанности родителей (законных представителей): до начала уроков сообщить классному руководителю об отсутствии ребенка в школе.

7.4. Обязанности классных руководителей:

- подавать сведения об отсутствующих заместителю директора;
- по окончании уроков заполнять в классном электронном журнале страницу сведений о количестве уроков, пропущенных учащимися;
- в конце каждой четверти подавать заместителю директора сводную ведомость пропущенных дней/уроков, указывая причину отсутствия, предоставлять справки из медицинского учреждения;
- в конце каждого месяца подавать информацию об отсутствующих более 10 дней по уважительной и неуважительной причинам с информацией о проделанной работе заместителю директора в виде акта.

VIII. Права и обязанности обучающихся

8.1. Обучающийся имеет право:

- предъявлять документы, объясняющие причины отсутствия на учебных занятиях;

- участвовать лично или через родителей (лиц, их заменяющих) в рассмотрении вопросов посещаемости и пропусков занятий;

8.2. Обучающийся обязан:

- посещать учебные занятия согласно учебному плану и расписанию учебных занятий;

- 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.

**Форма сбора сведений
об учащихся, не приступивших к учёбе
по уважительной причине и без уважительной
причины**

Класс	Фамилия, имя ученика	Адрес, телефон	Причина отсутствия	Предпринятые меры	Дата выхода на учёбу	Ответствен- ное лицо

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Амурская школа имени А.К.Чикаренко»
Красногвардейский район Республика Крым**

АКТ

*социального обследования семей учащихся Красногвардейского района
Республики Крым*

От _____ 20 ____ г.

Комиссия в составе

Провела социальное обследование семьи учащегося _____ класса

Проживающей по адресу _____

Семейное положение: _____

Отец(опекун) _____

Мать(опекун) _____

Дети _____

Материальное положение _____

Условия проживания _____

Наличие приусадебного участка _____

Выводы комиссии _____

Подписи членов комиссии: _____

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Амурская школа имени А.К.Чикаренко»
Красногвардейский район Республика Крым**

**АКТ
посещения семьи
ФИО ребенка, дата рождения**

1. Адрес проживания: _____
2. Дата посещения: _____
3. Время посещения: _____
4. Состав комиссии: _____

5. Цель посещения: _____
- _____
- _____

6. Сведения о родителях (законных представителях):
Мать: _____
Сведения о трудовой деятельности: _____
Телефон: _____
Участие в воспитании и содержании несовершеннолетних: _____

Отец:
Сведения о трудовой деятельности: _____
Телефон: _____
Участие в воспитании и содержании несовершеннолетних: _____

7. В момент посещения дома находились: _____

8. Заключение

9. Подписи членов комиссии:
_____/_____
_____/_____