

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НЕКРАСОВСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ Г.З.ГЛУШНЕВА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «НЕКРАСОВСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ Г.З.ГЛУШНЕВА»)**

ПРИНЯТО

педагогическим советом школы
(протокол от 31.08.2026 №8)

ПРИНЯТО

управляющим советом школы
(протокол от 31.08.2026 №2)



Положение

о порядке учета посещаемости учебных занятий учащимися

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке учёта посещаемости учебных занятий учащимися (далее – Положение) 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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пунктом 1 части 1 статьи 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ установлена обязанность обучающихся в части посещения предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом учебных занятий);

– Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

– Методическими рекомендациями по совершенствованию индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях (письмо Минпросвещения России от 20 августа 2020 г. N 07-4977).

1.3. Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости учащимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению общего образования.

1.4. Основные понятия, используемые для ведения учёта посещаемости учебных занятий:

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

- *Учебный день* – часть календарного дня, установленного расписанием для проведения учебных занятий
- *Пропуск учебного занятия* – отсутствие на занятии на протяжении всего отведённого на его проведение времени.
- *Пропуск учебного дня* – отсутствие в течение всего учебного дня;
- *Несовершеннолетние, пропускающие по неуважительным причинам занятия*, - обучающиеся, не посетившие без уважительной причины в течение 1 месяца менее 20% учебных занятий;
- *Несовершеннолетние, систематически пропускающие по неуважительным причинам занятия*, - обучающиеся, не посетившие более 20% учебных занятий без уважительной причины за месяц.

2. Оформление и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий.

2.1. Основным документом, в котором ведется учет посещаемости учебных занятий учащимися, является **электронный журнал** (электронный дневник). В электронном журнале фиксируются:

- Факт присутствия или отсутствия учащегося на каждом уроке.
- Причины отсутствия (по уважительным или неуважительным причинам).

2.2. Учет посещаемости учебных занятий осуществляется также в автоматизированной системе управления доступом и питанием «Цифровая среда. Образование». Данные о времени входа и выхода учащихся передаются в систему автоматически с использованием банковских карт.

2.3. Дополнительно для оперативного реагирования на случай технических сбоев или отсутствия доступа к электронным системам в случае чрезвычайных ситуаций учет посещаемости ведется в Журнале учёта посещаемости учебных занятий.

2.4. В электронном журнале используется три обозначения:

Б- пропуск по болезни

У- пропуск по уважительной причине

Н- пропуск по неуважительной причине

2.5. Пропусками по болезни являются:

2.5.1. Болезнь учащегося, подтвержденная медицинской справкой или иным документом, выданным медицинским учреждением;

2.5.2. Посещение медицинских учреждений для проведения плановых обследований, процедур или вакцинации (при наличии подтверждающего документа);

2.5.3. Санаторно-курортное лечение на срок не более 21 дня (при наличии подтверждающего документа из медицинской организации: путевки, направления от медицинского учреждения, справки от врача и т.д.);

2.5.4. Ухудшение самочувствия учащегося, подтвержденное письменным разрешением на освобождение от занятий до конца учебного дня медицинским работником школы;

2.5.5. Недомогание учащегося, не требующее обращения в медицинское

учреждение, при условии своевременного уведомления классного руководителя или администрации родителями (законными представителями) о причине отсутствия в день пропуска (сообщением через электронный журнал в разделе «Записки от родителей», по телефону или иным способом с последующим предоставлением заявления с указанием причины отсутствия в течение 1 рабочего дня после выхода учащегося на занятия);

2.5.6. Если недомогание продолжается более 2 дней, родители (законные представители) обязаны предоставить медицинскую справку, подтверждающую состояние здоровья учащегося.

2.5.7. Длительное отсутствие по болезни (21 день и более) регулируется Положением о порядке регламентации и оформления отношений МБОУ «Некрасовская школа имени Г.З.Глушневa» и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях

2.6. Уважительными причинами пропусков учебных занятий считаются:

2.6.1. Участие в официальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, соревнования и т.д.), подтвержденное приказом по школе или документом от организатора.

2.6.2. Семейные обстоятельства (болезнь или смерть близких родственников, участие в семейных мероприятиях, требующих присутствия учащегося, посещение паспортного стола, посещение военкомата, посещение ПДН, посещение банка с целью оформления банковских карт для учащихся старше 14 лет и т.п.), подтвержденные обращением через электронный журнал в разделе «Записки от родителей» или письменным заявлением родителей (законных представителей) о необходимости пропусков учебных занятий ребенком с указанием конкретной причины невозможности посещения учебных занятий и подтверждением обязательств о самостоятельном освоении несовершеннолетним образовательных программ в период его отсутствия в школе).

Отсутствие по семейным обстоятельствам не может превышать 5 дней в месяц. Администрация школы вправе отклонить заявление родителей (законных представителей) об освобождения учащегося от учебных занятий, если родители явно злоупотребляют данным правом.

2.6.3. Неблагоприятные погодные условия, затрудняющие посещение школы (например, сильные морозы, снежные заносы), при условии официального объявления соответствующих органов (МЧС, Гидрометцентр) и заявления родителей (законных представителей).

2.6.4. Иные чрезвычайные обстоятельства, которые администрация может признать уважительными на основании заявления родителей (законных представителей) и предоставленных документов.

2.7. Пропуски учебного занятия (дня) без уважительной причины:

2.7.1. Отсутствие на занятиях без предупреждения и без подтверждающих документов;

2.7.2. Прогоулы (отсутствие на занятиях без разрешения родителей (законных

представителей) и без уведомления администрации школы);

2.7.3. Пропуски занятий по личным причинам, не согласованным с администрацией образовательного учреждения (например, поездки, участие в неофициальных мероприятиях и т.д.);

2.7.4. Самовольный уход с занятий без разрешения учителя или администрации;

2.7.5. Иные случаи отсутствия, не подпадающие под категорию уважительных причин.

3. Организация учёта посещаемости учебных занятий.

3.1. Учёт посещаемости учебных занятий на уровне каждого учащегося, на уровне класса, на уровне школы осуществляется ежедневно.

3.2. Ответственным лицом за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий является учитель-предметник, на уровне класса - классный руководитель, на уровне школы – заместитель директора.

3.3. Ежедневный учёт посещаемости на уровне каждого учащегося (персональный учёт) осуществляется на всех учебных занятиях учителями-предметниками посредством фиксирования отсутствующих учащихся в электронном классном журнале.

3.4. Ежедневный учёт посещаемости на уровне класса осуществляет классный руководитель. Классный руководитель в течение учебного дня контролирует присутствие учащихся на уроках, фиксирует данные отсутствующих (фамилии учащихся и причину отсутствия) в электронном классном журнале.

3.5. Классный руководитель обязан:

3.5.1. Ежедневно фиксировать отсутствующих учащихся;

➤ до 9.00 в АИС «ЦОС. Питание», при необходимости корректировать данные в течение учебного дня;

➤ до и после первого урока в оперативном журнале учёта посещаемости учебных занятий учащимися с указанием фамилии и причины отсутствия;

➤ в конце учебного дня в сводной ведомости электронного классного журнала с указанием причин отсутствия (Б, У, Н);

3.5.2. Выяснять причины отсутствия учащихся у родителей (законных представителей) в день пропуска;

3.5.3. В течение одного дня (с момента выявления) информировать родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о пропуске им занятий, о необходимости устранения причин, способствовавших пропуску занятий;

3.6. Ежедневный учёт посещаемости на уровне школы осуществляется администрацией школы путем анализа и контроля общей посещаемости. Заместитель директора осуществляет общий контроль за посещаемостью учебных занятий, проводит анализ причин пропусков и принимает меры по устранению нарушений;

3.7. В конце учебной четверти заместитель директора обобщает все данные о пропущенных уроках в течение четверти и готовит аналитическую справку о посещаемости учебных занятий в течение учебной четверти по школе. В

обобщающей справке отражаются данные о количестве пропущенных уроков по классам, приводятся факты о пропусках учебных занятий без уважительной причины по отдельным учащимся, перечисляются фамилии учащихся, которые пропустили более 50% учебных занятий по уважительной причине, анализируется работа классных руководителей по предупреждению пропусков уроков и др.

4. Организация работы по предотвращению пропусков занятий без уважительной причины

4.1. Классный руководитель:

4.1.1. По итогам каждого учебного месяца предоставляет информацию заместителю директора об учащихся, пропустившим в месяце 20% и более учебного времени по любым причинам;

4.1.2. Проводит индивидуальные беседы с учащимися и их родителями (законными представителями) при единичных случаях пропусков.

4.1.3. В случае частых разовых пропусков отдельных предметов, в случае отсутствия обучающегося в школе более 3-х дней подряд без уважительной причины или частые отсутствия обучающегося по заявлениям родителей, классный руководитель обязан сообщить об этом в форме служебной записки заместителю директора. *(Приложение 1)*. При необходимости взять объяснительную с обучающихся старше 14 лет.

4.2. Администрация школы:

4.2.1. Организует работу с учащимися и их родителями (законными представителями) в случаях систематических пропусков без уважительных причин;

4.2.2. При отсутствии учащегося более 10 дней составляет акт о пропусках занятий *(Приложение 2)*

4.2.3. Информирует КДН и ЗП, ПДН, управление образования Администрации Красногвардейского района в случае продолжения несовершеннолетним пропусков занятий по неуважительным причинам и выявляет необходимость организации межведомственной индивидуальной профилактической работы;

4.2.4. Ежемесячно до 5 числа месяца следующего за отчетным информируют управление образования Администрации Красногвардейского района, иные заинтересованные органы и учреждения о несовершеннолетних, систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, об итогах анализа причин и условий пропусков несовершеннолетними учебных занятий, о принимаемых мерах по сокращению численности обучающихся указанной категории;

4.2.5. Информирует ПДН, орган опеки и попечительства о выявлении сведений о неисполнении (ненадлежащем исполнении) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обязанностей по воспитанию, обучению несовершеннолетних.

4.2.6. В случае постановки на учет учащихся, систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, разрабатывает систему мер, в отношении обучающегося и его родителей (законных представителей),

направленных на выявление и устранение неуважительных причин пропусков учебных занятий ребенком и условий, способствующих пропускам занятий, а также на оказание несовершеннолетним с отклонениями в поведении либо имеющим проблемы в обучении социально-психологической и педагогической помощи.

5. Обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей) по обеспечению обязательности общего образования

Настоящее Положение исходит из положений Конституции Российской Федерации, Семейного кодекса РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ), Федерального закона от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (далее - Федеральный закон от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ).

➤ Согласно статье 43 Конституции Российской Федерации каждый человек и гражданин Российской Федерации имеет право на образование, основное общее образование является обязательным, обеспечивают получение детьми основного общего образования родители или лица, их заменяющие.

➤ Пунктом 1 части 1 статьи 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ установлены обязанности обучающихся в части посещения предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом учебных занятий.

➤ Обязанность родителей по обеспечению получения детьми общего образования закреплена пунктом 2 статьи 63 Семейного кодекса Российской Федерации, пунктом 1 части 4 статьи 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ.

➤ В соответствии с положениями статьи 14 Федерального закона от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ на организации, осуществляющие образовательную деятельность, возлагается обязанность по оказанию социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении; по выявлению несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях.

5.1. Обучающийся обязан:

- посещать учебные занятия, предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом;
- уведомлять классного руководителя или учителей о причинах отсутствия на занятиях (если учащийся достиг возраста 14 лет);
- принимать участие в мероприятиях, направленных на ликвидацию академической задолженности в случае пропусков занятий.

5.2. Родители (законные представители) обязаны:

- Обеспечивать посещение учащимся учебных занятий и выполнение им учебного плана.

- Своевременно уведомлять классного руководителя о причинах отсутствия учащегося в день пропуска (по телефону, через электронный журнал, личным сообщением в Сферуме).
- В случае пропуска занятий из-за болезни предоставлять классному руководителю медицинскую справку или медицинское заключение, в иных случаях — заявление или объяснительную с указанием причины отсутствия.
- При пропусках учебных занятий по семейным обстоятельствам обеспечить самостоятельное восполнение обучающимся знаний по пропущенному материалу.
- Контролировать выполнение учащимся учебных заданий в период отсутствия на занятиях по уважительным причинам.
- Участвовать в мероприятиях, организованных школой для повышения успеваемости и посещаемости учащегося (родительские собрания, индивидуальные беседы, консультации и т.д.).
- Содействовать школе в проведении профилактической работы с учащимся в случае систематических пропусков занятий без уважительной причины.

Приложение 1

Директору МБОУ «Некрасовская
школа имени Г.З.Глушнев»
классного руководителя _____ класса

(Фамилия, инициалы)

Служебная записка

Довожу до Вашего сведения, что учащийся _____ класса

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

в период с _____ 20__ по _____ 20__ года пропустил
учебные занятия в количестве _____ часов, что составляет _____ % общего
количества учебных часов в месяц.

С учащимся и его родителями проведена следующая работа:

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НЕКРАСОВСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ Г.З.ГЛУШНЕВА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «НЕКРАСОВСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ Г.З.ГЛУШНЕВА»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Некрасовская
школа имени Г.З.Глушнева»

_____ / _____

АКТ

об отсутствии учащегося в школе более 10 дней

« ____ » _____ 20 ____

№ ____

с. Колодезное

Комиссия в составе:

1. _____ (ФИО, должность) – председатель комиссии;
2. _____ (ФИО, должность) – член комиссии;
3. _____ (ФИО, должность) – член комиссии,

составила настоящий акт о том, что учащийся ____ класса

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

перестал (а) посещать школу с _____ г.

На момент составления акта отсутствует в МБОУ «Некрасовская школа имени
Г.З.Глушнева» _____ учебных дней. Номер телефона родителя

Причины отсутствия:

Председатель комиссии: _____ / _____

Члены комиссии:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

С актом ознакомлен(а):

Отец, мать: _____ / _____ /