

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Гимназия № 8»
от 18.01.2023 г. №60

**Положение
об учёте посещаемости учебных занятий и действий
по недопущению пропусков учебных занятий по неуважительной причине
учащимися в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
"Гимназия №8 города Евпатории Республики Крым"**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке действий по недопущению пропусков учебных занятий по неуважительной причине обучающимися в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Гимназия №8 города Евпатории Республики Крым" (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

1.2. Настоящий Порядок регулирует действия работников общеобразовательного учреждения (далее – УО) по недопущению пропусков учебных занятий по неуважительной причине учащимися.

1.3. Основными целями профилактики систематических пропусков учебных занятий по неуважительным причинам учащимися являются:

- выявление причин и условий, способствующих систематическим пропускам учебных занятий по неуважительным причинам учащимися в гимназии;
- создание механизма оперативного выявления информации по фактам систематических пропусков учебных занятий по неуважительным причинам;
- предупреждение правонарушений и антиобщественных действий как совершаемых учащимися, так и в отношении них.

1.4. Систематическими пропусками учебных занятий считаются пропуски занятий, которые зафиксированы с определенной периодичностью или временным интервалом в учебный период.

1.5. Пропуском учебного занятия **по уважительной причине** считается отсутствие в течение учебного времени в связи с медицинскими показаниями, по обстоятельствам чрезвычайного, непредвиденного характера, по согласованию с педагогическим работником на основании личного мотивированного обращения учащимися, письменного заявления родителей (законных представителей) об освобождении от учебных занятий (приложение 1), объяснительной записки родителей (законных представителей) о причинах отсутствия учащегося в гимназии (приложение 2), либо с распоряжения (приказа) директора гимназии.

Уважительная причина обязательно должна быть подтверждена документально (медицинская справка от врача, справка из военкомата, заявление, объяснительная записка родителей (законных представителей) и другие официальные документы).

1.6. Пропуски учебных занятий, основание которых не подтверждены документально, являются неуважительными.

**2. Порядок действий по недопущению пропусков учебных занятий по
неуважительной причине учащимися**

2.1.Учитель - предметник отмечает учащихся, отсутствующих на учебном занятии в электронном классном журнале, и в случае отсутствия учащихся сообщает **по завершению учебного занятия** классному руководителю учащегося.

2.2.Классный руководитель, в день получения информации об отсутствии учащегося на учебном занятии по неустановленным причинам, устанавливает контакт с родителями (законными представителями) учащегося по средствам телефонной связи или иным формам взаимодействия; выявляет причины отсутствия, учащегося на учебном занятии; в случае необходимости проводит с родителями (законными представителями) профилактическую разъяснительную беседу о недопущении пропусков учебных занятий по неуважительным причинам.

2.3. В случае допущения учащимися **10 пропусков учебных занятий подряд без уважительной причины:**

2.3.1. Классный руководитель в течение 1 рабочего дня после установленных 10 пропусков учебных занятий без уважительной причины, посещает семью учащегося по месту жительства; устанавливает причины пропусков учебных занятий и проводит профилактическую беседу с обязательным составлением акта посещения семьи.

Письменно в форме служебной записки (приложение 3) сообщает социальному педагогу, либо лицу его заменяющего, о допущенных пропусках учебных занятий без уважительной причины, и их причинах.

2.3.2. Социальный педагог при получении информации о причинах пропусков учебных занятий без уважительной причины – ненадлежащее исполнение родительских обязанностей, повлекшее прекращение по неуважительным причинам занятий в образовательной организации, незамедлительно направляет информацию в Управление образования администрации г. Евпатории в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

Не позднее 2-х рабочих дней после обращения классного руководителя вызывает родителей (законных представителей) учащегося на беседу с целью установления причин пропусков учебных занятий и разъяснительной работы об ответственности родителей (законных представителей) за получение обязательного общего образования; мерах административной ответственности, предусмотренной ч.1 ст 5.35 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.4. В случае продолжения обучающимся пропусков учебных занятий по неуважительным причинам и **допущения 15 пропусков учебных занятий подряд, а также с временным интервалом в течение отчетного периода:**

2.4.1. Классный руководитель в тот же день письменно в форме служебной записки в соответствии с формой, установленной п. 2.3.1, сообщает социальному педагогу, либо лицу его заменяющего, о допущенных пропусках учебных занятий без уважительной причины.

2.4.2. Социальный педагог в течение 1 рабочего дня после установленных 15 пропусков учебных занятий без уважительной причины, совместно с классным руководителем посещает семью обучающегося по месту жительства; устанавливает причины пропусков учебных занятий и проводит профилактическую беседу с обязательным составлением акта посещения семьи.

В тот же день (день составления акта о посещении семьи) передает информацию для работы педагогу-психологу в соответствии с формой (приложение 4).

В случае установления причин пропусков учебных занятий без уважительной причины – ненадлежащее исполнение родительских обязанностей, повлекшее прекращение по неуважительным причинам занятий в образовательной организации, незамедлительно направляет информацию в Управление образования администрации г.Евпатории в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

2.4.3. Педагог-психолог в течение 3-х рабочих дней после получения информации от социального педагога, проводит диагностику учащегося, допускающего

систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины. На основании полученных данных разрабатывает план по психолого-педагогическому сопровождению учащегося, а также рекомендации для классного руководителя, учителей-предметников, родителей. **Не позднее 7 рабочих дней** после получения информации педагог-психолог разработанные рекомендации доводит до заинтересованных сторон.

2.5. В случае допущения обучающимся 20 пропусков:

2.5.1. Классный руководитель в тот же день письменно в форме служебной записки в соответствии с формой, установленной п. 2.3.1, сообщает социальному педагогу, либо лицу его заменяющего, о допущенных пропусках учебных занятий без уважительной причины.

2.5.2. Социальный педагог в тот же день в форме представления (докладной записки) инициирует перед председателем Совета профилактики правонарушений в гимназии проведение внепланового заседания Совета профилактики правонарушений по рассмотрению сведений о систематических пропусках учебных занятий без уважительной причины.

2.5.3. Председатель Совета профилактики правонарушений в гимназии в течение 1 рабочего дня следующего за днем получения представления (докладной записки) от социального педагога, организует проведение внепланового заседания Совета профилактики правонарушений по рассмотрению сведений о систематических пропусках учебных занятий без уважительной причины, в присутствии учащегося и его родителей (законных представителей).

В ходе заседания Совета профилактики правонарушений в гимназии разрабатывается план психолого-педагогического сопровождения учащегося, который предусматривает следующие мероприятия в соответствии с потребностью:

- коррекционно-развивающие занятия;
- вовлечение учащегося в общественно значимую деятельность класса, гимназии, города;
- оказание помощи учащемуся в учебно-познавательной деятельности, осуществлении тесной связи с учителями-предметниками;
- мероприятия по ликвидации пробелов знаний;
- консультирование родителей по преодолению причин пропусков учебных занятий.

2.6. В течение 2-х дней со дня принятия решения Советом профилактики правонарушений в гимназии, план психолого-педагогического сопровождения учащегося утверждается приказом директора.

2.7. По завершению сроков реализации мероприятий, предусмотренных планом психолого-педагогического сопровождения учащегося, результаты реализации плана психолого-педагогического сопровождения учащегося рассматриваются на очередном заседании Совета профилактики правонарушений в гимназии.

2.8. В случае неудовлетворительных результатов работы по психолого-педагогическому сопровождению учащегося, допускающего пропуски учебных занятий по неуважительной причине, профилактическая работа в отношении обучающегося и его семьи продолжается.

Социальный педагог **в течение 1 рабочего дня** следующего за днем проведения очередного заседания Совета профилактики правонарушений гимназии, на котором установлены неудовлетворительные результаты работы по психолого-педагогическому сопровождению учащегося, направляет ходатайство в Муниципальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации г.Евпатории и ОМВД России по г.Евпатории о привлечении родителей (законных представителей) к административной ответственности по ч.1 ст. 5.35 Кодекса об административных правонарушениях.

3. Порядок ведения учета посещаемости учебных занятий

3.1. Учёт посещаемости учебных занятий ведётся в отношении каждого учащегося, на уровне класса и гимназии ежедневно.

3.2. Ежедневный учёт посещаемости на уровне каждого учащегося (персональный учёт) осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования в электронном классном журнале.

Приложение 1 к Положению о порядке действий по
недопущению пропусков учебных занятий по неуважительной
причине учащимися в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
"Гимназия №8 города Евпатории Республики Крым"

Директору МБОУ "Гимназия №8"

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: _____

контактный

телефон: _____

заявление.

Прошу освободить от учебных занятий

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

моего сына/дочь _____

ФИО

учени/ ____ / _____ « ____ » класса, в связи с

(причина)

Ответственность за ликвидацию пробелов в знаниях во время пропущенных уроков беру
на себя.

« ____ » _____ 20__ г.
дата заполнения

подпись

Приложение 2 к Положению о порядке действий по
недопущению пропусков учебных занятий по неуважительной
причине учащимися в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
"Гимназия №8 города Евпатории Республики Крым"

Директору МБОУ "Гимназия №8"

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу: _____

контактный

телефон: _____

объяснительная записка.

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
являясь родителем (законным представителем)
_____,
(Ф.И.О. ребенка)

учащейся (гося) _____ класса, довожу до Вашего сведения, что мой сын (дочь)
отсутствовал(а) в гимназии в период с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.
по причине _____

Ответственность за ликвидацию пробелов в знаниях во время пропущенных уроков беру
на себя.

«____» _____ 20__ г.
дата заполнения

подпись

Приложение 3 к Положению о порядке действий по
недопущению пропусков учебных занятий по неуважительной
причине учащимися в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
"Гимназия №8 города Евпатории Республики Крым"

Директору МБОУ "Гимназия №8"

(Ф.И.О.)

от _____,

ФИО

классного руководителя _____ класса

служебная записка.

Довожу до вашего сведения, что учащийся (учащаяся) «____»
класса _____

ФИО

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

пропустил _____ учебных занятий без уважительной причины.

В связи с вышеназванной ситуацией мною проделана следующая работа:

1. Родители поставлены в известность по телефону классным руководителем

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

2. Организовано посещение семьи учащегося по месту жительства

«__» _____ 20__ г. В ходе посещения семьи установлены причины пропусков

пропусков учебных занятий: _____

_____.

3. Проведена профилактическая беседа с учащимся и родителями

«__» _____ 20__ г.

4. _____

5. _____

_____.

«__» _____ 20__ г.

дата заполнения

подпись

Приложение 4 к Положению о порядке действий по
недопущению пропусков учебных занятий по неуважительной
причине учащимися в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
"Гимназия №8 города Евпатории Республики Крым"

Педагогу-психологу МБОУ "Гимназии №8"

(Ф.И.О.)

от _____,

(Ф.И.О.)

социального педагога МБОУ "Гимназия №8"

**Информация об учащемся, допустившем систематические пропуски учебных занятий без
уважительной причины**

ФИО учащегося: _____ Класс: _____ Тел: _____

ФИО родителей: _____ Тел: _____

_____ Тел: _____

Информация о пропусках:

Дата	Предмет	Учитель
	Итого (кол-вл) пропусков учебных занятий	

Возможные причины пропусков

Классный руководитель	Социальный педагог (по результатам беседы с родителями).

« ____ » _____ 20__ г.
дата заполнения

подпись