

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"КУЙБЫШЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ХРУСТАЛЕВА НИКОЛАЯ ТИТОВИЧА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ИНН – 9104004711 КПП – 910401001 ОГРН – 1159102043341 ОКПО – 00849706
л/с – 20756Ю19580 БИК – 013510002 р/с – 03234643356040007500
кор.счет 401028106453700000035**

e-mail school_bachisaray-rayon14@crimeaedu.ru	298470, пгт. Куйбышево, ул. Ленина, дом 50	тел. (06554)6-31-72
--	---	--------------------------------------

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБОУ «Куйбышевская СОШ
им. Хрусталева Н. Т.»
Протокол № 14 от 25.08.2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК _____ Домашова С.И.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
МБОУ «Куйбышевская СОШ
им. Хрусталева Н. Т.»
_____ С.Н. Паша

Приказ № 603 от 25.08.2023 г.

23.26 ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке учета посещаемости
учебных занятий обучающимися
в МБОУ «Куйбышевская СОШ им. Хрусталева Н.Т.»

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБОУ «Куйбышевская СОШ
им. Хрусталева Н. Т.»
Протокол № 14 от 25.08.2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК _____ Домашова С.И.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
МБОУ «Куйбышевская СОШ
им. Хрусталева Н. Т.»
_____ С.Н. Паша

Приказ № 603 от 25.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке учета посещаемости учебных занятий обучающимися
в МБОУ «Куйбышевская СОШ им. Хрусталёва Н.Т.»

1.**Общие положения**

1.1. Положение о порядке учета посещаемости учебных занятий обучающимися и освобождении от учебных занятий (далее - Положение) разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учебы для обеспечения обязательности общего образования в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями),
 - Федеральный закон РФ от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»,
 - Постановление Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № СП 2.4.3648-20, Санитарные правила Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" п.2.9.4.
- Устава МБОУ «Куйбышевская СОШ им. Хрусталёва Н.Т.»

1.2. Положение устанавливает требования к организации учета посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению общего образования, и является обязательным для всех участников образовательных отношений.

1.3. Положение является локальным актом и призвано:

- упорядочить процедуру освобождения учащихся от учебных занятий;
- определить правила ликвидации пробелов в знаниях обучающихся, связанных с отсутствием на учебных занятиях по уважительной причине.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа по школе и действует до издания нового соответствующего положения.

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

2.1. Учебные занятия - обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным учебным графиком и расписанием учебного учреждения.

2.2. Учебный день - часть календарного дня, установленного 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 опаздывание - опаздывание на учебные занятия в течение половины и более учебных дней недели.

2.6. Пропуск учебной недели - пропуск в течение учебной недели более чем половины учебных дней.

2.7. Пропуск учебного занятия - отсутствие на занятии на протяжении всего отведённого на его проведение времени.

2.8. Пропуск учебного дня - отсутствие в течение всего учебного дня.

2.9. Непосещение - отсутствие на учебном занятии (в течение учебного дня, учебной недели) на протяжении всего отведённого на его проведение времени.

2.10. Все пропуски и непосещения уроков учащимися учебного занятия (дня, недели) делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

2.11. Пропуски по уважительной причине отсутствие в течение выше названного учебного времени:

Пропуски по болезни:

- ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в школу справку;
- ученик недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в школу объяснительную записку от родителей;
- ученик недомогает и освобождается от уроков с разрешения медицинского работника или классного руководителя.

Пропуски по разрешению администрации:

- ученик участвует в городских или республиканских мероприятиях, представляя школу;
- ученик участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно - практические конференции;
- ученик участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, турслетах, соревнования и т.д.);
- ученик участвует в смотрах художественной самодеятельности и др. мероприятиях;
- ученик проходит плановый медицинский осмотр;
- ученик вызван в военкомат или правоохранительные органы.

Во всех случаях ученик освобождается от занятий приказом по школе.

Оправдательные документы

Оправдательными документами считаются:

- справка медицинского учреждения;
- объяснительная записка от родителей(не более 3х дней пропуска);
- повестка в военкомат и т.д.;
- заявление от родителей;
- приказы по школе.

2.12. Опоздание, пропуск, непосещение учебного занятия (дня, недели), отсутствие в

течение выше названного учебного времени в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п. 2.11 настоящего Положения считаются пропусками без уважительной причины.

3. 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 обучающегося (персональный учёт) осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования в электронном классном журнале.

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

- выявляет обучающихся, пропустивших занятия, выясняет причину отсутствия;
- в тот же день оповещает родителей (законных представителей) обучающихся, допустивших пропуски по неуважительным (или невыясненным) причинам.

3.4. Учёт на уровне образовательной организации осуществляется в следующем порядке:

- контроль за заполнением ведомости учёта посещаемости учебных занятий в электронном журнале школы;
- организация профилактических мероприятий по обеспечению обязательности получения общего образования всеми обучающимися;
- подготовка персонифицированной информации об обучающихся, не приступивших к учёбе по уважительной причине и без уважительной причины по завершении первого учебного дня после каникул;
- ведение персонифицированного учёта несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, определение мер по устранению причин и условий, способствующих снижению мотивации к учёбе и пропускам занятий, разработка и реализация индивидуальных программ социально-педагогической работы с обучающимися, уклоняющимися от учебных занятий;
- обобщение статистических сведений о количестве обучающихся в школе, о числе систематически опаздывающих, пропускающих учебные занятия по болезни, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательную организацию и пропускающих учебные занятия без уважительной причины по итогам четверти, полугодия, года и по требованию.

3.5. Отметки о нарушении посещаемости учебных занятий определяются согласно п.п. 2.11, 2.12, раздела II настоящего Положения, заносятся в электронный журнал учёта посещаемости классным руководителем по окончании каждого учебного дня и имеют следующие обозначения:

- «О» - опоздание,
- «Н» - пропуск без уважительной причины,
- «У» - по уважительной причине,
- «Б» - пропуск по болезни.

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

4.1. Заместитель директора по ВР образовательного учреждения несёт ответственность:

- за соблюдением порядка ведения учёта посещаемости учебных занятий в

соответствии с настоящим Положением;

- за обеспечение контроля над заполнением электронных журналов, обновлением баз данных, непротиворечивостью сведений в выше названных документах;
- за организацию системы работы по установлению причин нарушения посещаемости и осуществлению мер по их устранению и предупреждению (совместно со специалистами социально-психологической службы).

4.2. Учитель-предметник несёт ответственность за своевременность внесения в электронный журнал сведений о пропусках и опозданиях обучающихся по окончании каждого учебного занятия.

4.3. 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.

4.4. Регламентация деятельности заместителя директора по ВР:

Заместитель директора по ВР после обращения классного руководителя обязан:

- вызвать родителей ученика на беседу (по телефону или письменно) и провести соответствующую беседу, разъяснив последствия непосещения занятий.
- оформить результаты собеседования в форме «Индивидуальная работа с учащимися и их родителями».
- в случае повторения пропусков занятий без уважительной причины, после проведенного собеседования оформить служебную записку на имя директора школы.
- по итогам каждого учебного месяца подавать информацию по пропускам без уважительной причины в отдел образования.
-

5. Организация работы по предотвращению пропусков занятий без уважительной причины

5.1. Если занятия были пропущены обучающимся без уважительной причины и родители (законные представители) не знали об этом, в этом случае предупредить их в письменной форме о необходимости усиления контроля за ребенком и посещаемостью им школьных занятий.

5.2. Если родители должным образом не отреагировали на информацию о прогулах, а обучающийся продолжает пропускать занятия, классному руководителю необходимо в течение 3 дней посетить такого ученика на дому. Посещение на дому следует оформить актом обследования жилищных условий.

5.3. Если известно, что родители злоупотребляют алкогольными напитками, ПАВ, склонны к асоциальному поведению, следует пригласить для посещения такой семьи сотрудника комиссии по делам несовершеннолетних или инспектора по делам несовершеннолетних.

5.4. В случае, когда работа с ребенком и родителями не дали должных результатов, и несовершеннолетний без уважительных причин продолжает не посещать занятия, с обучающимся следует провести следующую профилактическую работу:

- беседа на совете по профилактике правонарушений;
- постановка на внутришкольный учет (решением совета по профилактике

правонарушений);

- обращение в ПДН.

6. Порядок освобождения обучающихся от учебных занятий по болезни

6.1.1. Родители (законные представители) обучающегося обязаны в день заболевания известить о болезни ребенка классного руководителя или администрацию школы (телефонный звонок, SMS-сообщение или лично).

6.1.2. По окончании болезни необходимо предоставить справку о болезни ребенка, выданную медицинским учреждением. Справка предоставляется классному руководителю в первый день выхода на учебные занятия. На основании п. 2.9.4. СанПиНа СП 2.4.3648-20 справка требуется в любом случае независимо от количества пропущенных дней.

6.1.3. Освобождение от занятий, выданное медицинским работником школы, является основанием считать пропущенные в этот день занятия по уважительной причине. Обучающийся обязан обратиться к лечащему врачу и получить справку установленного образца, если он продолжает болеть.

6.2. В связи с участием школьников в муниципальных, региональных, всероссийских олимпиадах, смотрах, конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях

6.2.1. Обучающиеся освобождаются от занятий приказом директора школы, который издается на основании:

- плана проведения муниципальных, региональных и всероссийских мероприятий;
- ходатайства педагога, ответственного за подготовку и сопровождение обучающихся;
- согласия родителей об участии их ребенка в данном мероприятии и об освобождении от занятий на данное время (не позднее даты пропуска занятий);

6.2.2. В случае пропусков уроков в связи с участием в олимпиадах, соревнованиях, конкурсах ответственность за усвоение программного материала обучающимися несут учителя-предметники и классный руководитель. При этом возможны различные формы работы с обучающимися: индивидуальные домашние задания, проведение консультаций, использование дистанционного обучения и др.

6.3. В связи с участием обучающихся в мероприятиях учреждений дополнительного образования

6.3.1. Обучающиеся освобождаются от учебных занятий приказом директора школы, который издается на основании:

- заявления родителей об участии их ребенка в данном мероприятии и об освобождении от занятий на данное время по форме **(не позднее даты пропуска занятий)** ;
- к заявлению родителей прикладывается ходатайство учреждения дополнительного образования.

6.3.2. В случае пропусков уроков в связи с участием обучающихся в мероприятиях учреждений дополнительного образования ответственность за усвоение программного материала обучающимися несут родители (законные представители).

6.4. В связи с экскурсионными поездками в другой город

6.4.1. Обучающиеся освобождаются от учебных занятий приказом директора школы.

6.5. По заявлению родителей (законных представителей)

6.5.1. Допускается не более 5 дней пропуска учебных занятий не по причине

болезни. Чтобы пропуски не приравнивались к пропускам по неуважительной причине родителям (законным представителям) необходимо написать заявление на имя директора школы.

6.5.2. Обучающиеся освобождаются от учебных занятий приказом директора школы, который издается на основании письменного заявления родителей (законных представителей)

- заявления с просьбой об освобождении обучающегося от одного до нескольких дней учебных занятий с обязательным указанием причины по форме **(не позднее 5 дней до дня пропуска занятий)**;

- заявления с просьбой об освобождения от одного до нескольких уроков в течение учебного дня с обязательным указанием причины по форме **(накануне или в день пропуска занятий)**.

Не допускается написание заявлений позже даты пропуска занятий. В исключительных случаях заявление может быть передано в канцелярию школы через постороннее лицо или обучающегося, при этом классный руководитель должен быть заранее поставлен в известность по телефону.

6.5.3. В случае пропусков уроков обучающихся по заявлению родителей (законных представителей) ответственность за ликвидацию пробелов в знаниях несут родители (законные представители).

6.5.4. Директор школы вправе отклонить заявление родителей (законных представителей), если пропуски занятий обучающимся влекут за собой нарушения в работе образовательного учреждения, а также нарушение ст.34,43,44 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», где прописано, что «родители (законные представители) обучающихся обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка организации, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся», выполнять Устав общеобразовательного учреждения; если родители явно злоупотребляют данным правом; если обучающийся допускает пропуски учебных занятий без уважительных причин.

6.6. В случае временного освобождения от занятий по физической культуре обучающийся обязан присутствовать на занятиях. Учитель даёт им во время урока индивидуальные задания теоретического характера.

6.6.1. В случае опоздания обучающегося на занятие учитель обязан допустить учащегося на урок.

6.6.2. Не допускается удаление ученика с урока.

6.6.3. Все поступившие заявления и ходатайства визируются директором школы.

6.6.4. Завизированные документы поступают к секретарю для подготовки приказа.

6.6.5. По окончании календарного года заявления и ходатайства подшиваются и хранятся в архиве школы в течение 1 года.

7. Права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей)

7.1. Обучающийся имеет право:

- предъявлять документы, объясняющие причины отсутствия на учебных занятиях;
- участвовать лично или через родителей (законных представителей) в рассмотрении вопросов посещаемости и пропусков занятий.

7.2. Обучающийся обязан:

- посещать учебные занятия согласно учебному плану и расписанию учебных занятий;
- выполнить 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 2 недель после пропущенного занятия (форма зачетной работы и сроки ее сдачи оговариваются с преподавателем индивидуально).

7.3. В случае пропуска уроков без уважительной причины к обучающемуся принимаются меры воздействия:

- ученик предоставляет объяснительную о причине пропуска;
- индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;
- индивидуальный контроль учета посещаемости учащегося;
- приглашение родителей (законных представителей) в школу;
- вызов на Совет профилактики правонарушений;
- постановка обучающегося на внутришкольный учет.
- вызов на Педагогический совет;
- вызов на Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

7.4. Родители обучающихся обязаны:

- в течение 3-х часов уведомить классного руководителя об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска.
- в течение одного дня предоставить документ, подтверждающий причину пропусков (справка, записка от родителей, заявление и т.д.).
- явиться в школу по требованию администрации образовательного учреждения, педагога или классного руководителя.

8. Основные формы работы по предотвращению пропусков уроков без уважительных причин:

8.1 Ведение в электронных классных журналах контроля посещаемости учащихся.

8.2. Ведение книги посещаемости учебных занятий обучающимися 1-4, 5-11 классов.

8.3. Консультирование обучающихся педагогом-психологом; социальная помощь обучающимся, имеющим пропуски занятий, и родителям (законным представителям).

8.4. Посещение обучающихся на дому с целью выявления причин уклонения обучающихся от учебных занятий.

8.5. Проведение классных часов с обучающимися, родительских собраний по соответствующей тематике.

9. Формы и сроки представления сведений по всем категориям детей

9.1. Данные об обучающихся, длительно не посещающих учебные занятия по неуважительной причине представляются в Министерство образования и науки РД 1 раз в месяц по форме. (Приложение №8)

9.2. В начале учебного года в Министерство образования и науки РД представляются данные об учащихся, не приступивших к учебным занятиям.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом

директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.