

СОГЛАСОВАНО

На заседании педагогического совета МОУ «Медведевская школа» Джанкойского района Республики Крым
протокол № 9 от 29.08.2024г.

СОГЛАСОВАНО

На заседании управляющего совета МОУ «Медведевская школа» Джанкойского района Республики Крым
протокол № 1 от 30.08.2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ
«Медведевская школа»
Джанкойского района
Республики Крым

Н.Н. Васильев
(приказ №3166 от
30.08.2024г.)

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке учета посещаемости учебных занятий в МОУ «Медведевская школа» Джанкойского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке действий по недопущению пропусков учебных занятий по неуважительной причине обучающимися в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Медведевская школа» (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 Муниципального общеобразовательного учреждения «Медведевская школа» (далее – школа) по недопущению пропусков учебных занятий по неуважительной причине обучающимися.

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

- выявление причин и условий, способствующих систематическим пропускам учебных занятий по неуважительным причинам обучающимися в школе;
- создание механизма оперативного выявления информации по фактам систематических пропусков учебных занятий по неуважительным причинам;
- предупреждение правонарушений и антиобщественных действий как совершаемых обучающимися, 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 обучающегося, письменного заявления родителей (законных представителей) об освобождении от учебных занятий (приложение 1), объяснительной записки родителей (законных представителей) о причинах отсутствия обучающегося в школе (приложение 2), либо с распоряжения (приказа) директора школы.

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 обучающимися

2.1. Классный руководитель, в день получения информации об отсутствии обучающегося на учебном занятии по неустановленным причинам, устанавливает контакт с родителями (законными представителями) обучающегося по средствам телефонной связи или иным формам взаимодействия; выявляет причины отсутствия, обучающегося на учебном занятии; в случае необходимости проводит с родителями (законными представителями) профилактическую разъяснительную беседу о недопущении пропусков учебных занятий по неуважительным причинам. **Отмечает обучающихся, отсутствующих на учебном занятии в электронном классном журнале до 8ч.30мин.**

2.2. В случае допущения обучающимися 10 пропусков учебных занятий подряд без уважительной причины классный руководитель в течение 1 рабочего дня после установленных 10 пропусков учебных занятий без уважительной причины, посещает семью обучающегося по месту жительства; устанавливает причины пропусков учебных занятий и составляет акт о пропусках занятий в школе без уважительных причин более 10 дней). Информация направляется в отдел общего образования управления образования, молодежи и спорта Джанкойского района (далее – отдел общего образования) в течение 2-х дней.

2.3. В случае допущения обучающимися 10 пропусков учебных занятий подряд по уважительной причине классный руководитель в течение 1 рабочего дня после установленных 10 пропусков учебных занятий по уважительной причине составляет соответствующий акт, предоставляет заместителю директора по воспитательной работе с информацией о причине отсутствия (справка, объяснительная, уведомление и др.). Составленный акт хранится в учреждении до 5 лет (приложение 3).

3. Порядок ведения учета посещаемости учебных занятий

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

3.2. Ежедневный учёт посещаемости на уровне каждого обучающегося (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 обучающимися в МОУ «Медведевская
школа» Джанкойского района Республики Крым

Директору МОУ «Медведевская школа»

(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 обучающимися в МОУ «Медведевская
школа» Джанкойского района Республики Крым

Директору МОУ «Медведевская школа»

(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)

обучающейся (гося) _____ класса, довожу до Вашего сведения, что мой сын (дочь)
отсутствовал(а) в школе 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

АКТ № _____
о пропусках учебных занятий

от _____
(дата составления)

Комиссия в лице:

1. _____
2. _____
3. _____

Составили настоящий Акт на _____
(ФИО учащегося)

Обучающегося(ейся) _____ класса _____
(название образовательного учреждения)

Пропустившего(шей) _____ учебные занятия с ____ по ____
Причина пропусков: _____

Домашний адрес: _____

Родители: _____

(указать ФИО родителей, место работы, телефон)

Социальная категория семьи: _____

Работа, проведенная в рамках месячника «Всеобуч», согласно принятым Локальным актам:

Комиссия решила:

С актом ознакомлены:

(ФИО родителей)

Комиссия:

(Ф.И.О. члена комиссии)

(Ф.И.О. члена комиссии)

(Ф.И.О. члена комиссии)