ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: krsnopol.crimeaschool.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "КРАСНОПОЛЯНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ МЕЩЕРЯКОВА ИВАНА ЕГОРОВИЧА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧЕРНОМОРСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Действителен с: с 24.02.2026, 05:15
Действителен до: до 20.05.2027, 05:15
Ключ подписи: 00B95121329D63A3FD1E2C42C23D802C1F

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КРАСНОПОЛЯНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ МЕЩЕРЯКОВА ИВАНА ЕГОРОВИЧА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧЕРНОМОРСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 11
от «_31_» ____08____ 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
И.о.директора МБОУ «Краснополянская СШ им.Мещерякова И.Е.»
_____ Е.В.Врублевская
от «01» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ

УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

МБОУ «КРАСНОПОЛЯНСКАЯ СШ ИМ.МЕЩЕРЯКОВА И.Е.»

с.Красная Поляна

2023 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке учёта посещаемости учебных занятий обучающимися и освобождении от учебных занятий в МБОУ «Краснополянская СШ им.Мещерякова И.Е.» (далее – настоящее Положение), разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учёбы для обеспечения обязательности общего образования в соответствии с п.1 пп.1,2, п.2, п.3 ст. 28, п.3,4,8 ст.43, п. 15 ч.3, Закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями в ред. Федерального закона от 07.05.2013г.№ 99 ФЗ).

1.2. Настоящее Положение составлено на основании:

1.2.1. Закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999г. № 120-ФЗ;

1.2.2. Постановления 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.;

1.2.3. Устава МБОУ «Краснополянская СШ им.Мещерякова И.Е.».

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

1.4. 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.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа по МБОУ «Краснополянская СШ им.Мещерякова И.Е.» 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, учебным планом и расписанием образовательной организации.

2.2. Учебный день - часть календарного дня, установленного годовым календарным графиком и 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 времени и до истечения половины времени, отведённого на его проведение.

2.5. Систематическое опоздание – повторяющиеся опоздания на учебные занятия в течение половиныи 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 или более чем на половине учебных занятий.

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. Уважительные причины пропуска учебного занятия (дня):

- болезнь, посещение медицинского учреждения, санаторно –курортное лечение (с предоставлением документа из медицинского учреждения);

- участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, мероприятиях, не связанных с образовательной деятельностью (наличие приказа директора школы на основании ходатайства ответственных лиц);
- вызов в военкомат, правоохранительные органы (повестка);
- семейные обстоятельства (заявление родителей с указанием причин);
- задержание правоохранительными органами до выяснения обстоятельств (с предоставлением соответствующего документа);
– чрезвычайные случаи как результат воздействия непреодолимой силы (пожар, наводнение, землетрясение и другие стихийные бедствия).

2.12. Пропуск учебного занятия (дня) без уважительной причины:
- в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п.2.8.настоящего Положения.

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 посредствам фиксирования учителем-предметником в электронном журнале допущенных обучающимися пропусков и опозданий.

3.3. Ежедневный учёт посещаемости на уровне класса осуществляет классный руководитель, а именно:
- выявляет обучающихся, пропустивших занятия, выясняет причину отсутствия;
- в тот же день оповещает родителей (законных представителей) обучающихся, допустивших пропуски по неуважительным (или невыясненным) причинам (телефонный звонок, SMS-сообщение или лично).

3.4. Учёт на уровне Школы заключается в следующем:
- 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(или) без уважительной причины по завершению 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 школу.

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

4.1. Заместитель директора по УВР образовательного учреждения несёт ответственность:
- за соблюдение 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-предметникнесёт 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.

5. Порядок освобождения обучающихся от учебных занятий

5.1. По болезни:
5.1.1. Родители (законные представители) обучающегося обязаны в день заболевания известить о болезни ребенка классного руководителя или администрацию школы (телефонный звонок, SMS-сообщение или лично).
5.1.2. По окончании болезни необходимо предоставить справку о болезни ребенка, выданную медицинским учреждением. Справка предоставляется классному руководителю в первый день выхода на учебные занятия. Справку необходимо предоставить даже при пропуске одного дня из-за легкого недомогания. На основании п. 2.9.4. СанПиНа СП 2.4.3648-20 справка требуется в любом случае независимо от количества пропущенных дней.
5.1.3. 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.
5.2. В связи с участием школьников в муниципальных, региональных, всероссийских олимпиадах, смотрах, конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях
5.2.1. 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);
5.2.2. 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.
5.3. В связи с участием обучающихся в мероприятиях учреждений дополнительного образования
5.3.1. 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.
5.3.2. В случае пропусков уроков в связи с участием обучающихся в мероприятиях учреждений дополнительного образования ответственность за усвоение программного материала обучающимися несут родители (законные

представители).
5.4. В связи с экскурсионными поездками в другой город
5.4.1. Обучающиеся освобождаются от учебных занятий приказом директора школы, который издается на основании:
- ходатайства педагога, организующего поездку, и заявления родителей (не позднее 5 дней до организуемого мероприятия).
5.5. По заявлению родителей (законных представителей)
5.5.1. Допускается не более 3 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.
5.5.2. 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 3 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 секретарю Школы через постороннее лицо или обучающегося, при этом классный руководитель должен быть заранее поставлен в известность по телефону.
5.5.3. В случае пропусков уроков обучающихся по заявлению родителей (законных представителей) ответственность за ликвидацию пробелов в знаниях несут родители (законные представители).
5.5.4. 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 Школы; если родители явно злоупотребляют данным правом; если обучающийся допускает пропуски учебных занятий без уважительных причин.
5.6. В случае временного освобождения от занятий по физической культуре обучающийся обязан присутствовать на занятиях.
Учитель даёт им во время урока индивидуальные задания теоретического характера
5.7. В случае опоздания обучающегося на занятие учитель обязан допустить учащегося на урок.
5.8. Не допускается удаление ученика с урока.
5.9. Все поступившие заявления и ходатайства визируются директором школы.
5.10. Завизированные документы поступают к секретарю для подготовки приказа.
5.11. По окончании календарного года заявления и ходатайства подшиваются и хранятся в архиве школы в течение 1 года.

6 Права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей)

6.1. 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.
6.2. 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).

6.3. 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 по профилактике;
-постановка обучающегося на внутришкольный учет.
-приглашение на Педагогический совет;
-вызов на Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;

6.4. 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, заявление от родителей и т.д.).
- прибыть в школу по требованию администрации, педагога или классного руководителя.

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

-Ведение в электронных журналах контроля посещаемости учащихся.
-Ведение классными руководителями (при необходимости) журнала посещаемости учебных занятий обучающимися 1-11 классов.
-Консультирование обучающихся педагогом-психологом; социальная помощь обучающимся, имеющим пропуски занятий, и родителям(законным представителям).
-Посещение обучающихся на дому с целью выявления причин уклонения обучающихся от учебных занятий.
-Проведение классных часов с обучающимися, родительских собраний по соответствующей тематике.

8. Формы и сроки представления сведений по всем категориям детей

8.1. Данные об обучающихся, длительно не посещающих учебные занятия по неуважительной причине представляются в отдел образования, молодежи и спорта Черноморской РГА Республики Крым 1 раз в четверть.

8.2. В начале учебного года в отдел образования, молодежи и спорта Черноморской РГА Республики Крым предоставляются данные об учащихся, не приступивших к учебным занятиям.

8.3. Локальный акт действует до его замены новым.