


ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол от 23.01.2023 № 23

УТВЕРЖДЕНО
приказом муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения муниципального
образования город Краснодар средней
общеобразовательной школы № 104
от 23.01.2023 № 59-П
Директор  Е.В. Качаловская



ПОЛОЖЕНИЕ
о контроле за посещаемостью обучающимися учебных занятий
в МАОУ СОШ № 104

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Федеральным законом от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Уставом МАОУ СОШ № 104.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к организации ведения учёта посещаемости учебных занятий обучающимися, к осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению общего образования.

1.3. Настоящее Положение утверждается педагогическим советом школы. Педагогический совет имеет право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.4. Данное положение вступает в силу с момента его подписания и обязательно к исполнению всеми участниками образовательного процесса.

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

2.1. Учебные занятия – обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием образовательной организации.

2.2. Учебный день – часть календарного дня, установленного календарным учебным графиком и расписанием для проведения учебных занятий.

2.3. Опоздание на учебное занятие – прибытие на учебное занятие после его начала.

2.4. Систематическое опоздание – опоздание на учебные занятия в течение половины и более учебных дней недели.

2.5. Непосещение учебного занятия (пропуск урока) – отсутствие на учебном занятии на протяжении всего отведённого на его проведение времени.

2.6. Противоправное поведение – действия личности, являющиеся отклонением от норм, которые установлены в данное время определенными законами в данном обществе, угрожают социальному порядку и благополучию людей и наказываемые уголовно в крайних проявлениях.

2.7. Опоздание, непосещение учебного занятия по уважительной причине – отсутствие в течение вышеназванного учебного времени на основании:

- Показаний медицинских учреждений (при выходе на занятия предоставляется справка),
- участия в подтвержденных спортивных соревнованиях (предоставляется ходатайство руководителя спортивной организации),
- участия в подтверждённых конкурсах (приказ руководителя образовательной организации),
- участия в обучающих сменах в «Сириусе», «Орленке», «Артеке», «Смене» (подтверждающий документ),
- обстоятельств чрезвычайного, непредвиденного характера – до 3-х дней (предоставляется заявление родителей с разъяснением обстоятельств),
- письменного заявления родителей (законных представителей) – суммарно не более чем на 5 дней в течение месяца.

2.8. Отсутствие по основаниям, указанным в п.2.7, согласовывается родителями (законными представителями) заранее с классным руководителем.

2.9. Опоздание, непосещение учебного занятия без уважительной причины – отсутствие в течение вышеназванного учебного времени в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п. 2.7 настоящего Положения, т.е. если пропуски уроков не подтверждены документами, указанными в п. 2.7, они считаются пропусками уроков по неуважительной причине и влекут за собой принятие к законным представителям мер в соответствии с локальными актами МАОУ СОШ № 104.

2.10. Заявление родителей об освобождении ребёнка от занятий более чем на 3 дня, не подкреплённое документами, указанными в п.2.7 настоящего Положения, не подлежит удовлетворению, и пропуски, допущенные в соответствии с таким заявлением, считаются пропусками по неуважительной причине.

2.11. В случае необходимости длительного отсутствия ребёнка на учебных занятиях по семейным обстоятельствам, законные представители могут перевести ребёнка на семейную форму обучения.

3. Организация учёта посещаемости обучающимися учебных занятий

3.1. Учёт посещаемости на уровне каждого учащегося (персональный учёт) осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования в классном журнале учета посещаемости пропусков уроков, установлении их причин и осуществлении мер по устранению условий, препятствующих получению образования.

3.2. Ежедневный учет посещаемости учебных занятий осуществляет классный руководитель на соответствующей странице электронного журнала, учителя-предметники на своих предметных страницах в журнале на каждом уроке.

3.3. В случае непосещения занятий и/или отдельных уроков, классный руководитель выясняет причины отсутствия учащегося у учащегося, его родителей (законных представителей). Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители не знали об этом, предупреждает их о необходимости усиления контроля за поведением ребенка и посещаемостью учебных занятий. Предупреждение фиксируется классным руководителем в акте беседы.

3.4. Помимо беседы классного руководителя, рекомендуется проводить индивидуальную консультацию с педагогом-психологом и принимать все надлежащие меры для устранения причины пропусков. При этом классному руководителю необходимо взаимодействовать с родителями для устранения выявленных причин.

3.5. Если родители должным образом не отреагировали на информацию о пропуске уроков, а учащийся продолжает пропускать занятия, классному руководителю необходимо посетить такого ученика на дому. Посещение поможет выяснить условия проживания ученика в семье, отношение к нему родителей (законных представителей) и причину отсутствия на учебных занятиях, а также определить, не оказался ли ребенок (его семья) в социально опасном положении и какие надлежит принять меры. Посещение на дому следует оформить актом посещения семьи.

3.6. Если пропускам занятий сопутствует противоправное поведение учащегося, классному руководителю необходимо посетить семью на дому совместно с социальным педагогом. Такое посещение социальный педагог оформляет составлением акта жилищно-бытовых условий.

3.7. В случае, когда не удалось установить контакт с родителями, а соседи по дому (одноклассники, друзья по школе) ничего не знают о местонахождении семьи, следует обратиться в соответствующие органы полиции для установления места нахождения учащегося и его родителей.

3.8. Если родители не принимают надлежащих мер для возвращения ребенка в образовательную организацию, следует пригласить их на совет профилактики правонарушений несовершеннолетних и предупредить их в письменной форме об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми общего

образования.

3.9. В случае, когда работа с ребенком и родителями не дали должных результатов, и несовершеннолетний продолжает не посещать занятия без уважительных причин, с учащимся следует провести индивидуальную профилактическую работу и осуществлять меры более жесткого контроля. В отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и получению образования такого учащегося, следует подробно в письменном виде проинформировать соответствующие органы полиции.

3.10. В случае, когда родители (законные представители) не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними, необходимо в письменном виде проинформировать соответствующие органы полиции (п. 1. ст. 21 Федерального закона "Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних").

3.11. В случае, когда все вышеперечисленные меры не дали результата, к обучающимся могут быть применены меры согласно Положению МАОУ СОШ № 104 «О порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

3.12. По завершении первого учебного дня после каникул классный руководитель готовит персонифицированную информацию об учащихся, не приступивших к учёбе без уважительной причины, и передаёт её курирующему заместителю директора.

3.13. На основе вышеперечисленных сведений выявляются учащиеся группы риска, семьи, находящиеся в социально опасном положении, определяются меры по устранению причин и условий, способствующих снижению мотивации к учёбе и пропускам занятий, разрабатываются и реализуются индивидуальные программы социально-педагогической работы с учащимися, уклоняющимися от учебных занятий.

3.14. По окончании каждого календарного месяца в течение всего учебного года обобщаются сведения об учащихся, не посещающих и пропускающих учебные занятия без уважительной причины. Информация об учащихся, пропустивших более 40 часов без уважительной причины, направляется директору школы.

4. Документация системы контроля за посещаемостью

4.1. Электронный классный журнал является документом, посредством которого осуществляется контроль за посещаемостью обучающимися учебных занятий.

4.2. Учёт посещаемости обучающимися учебных занятий осуществляется классными руководителями и контролируется курирующими параллель заместителями директора.

5. Ответственность учителей, администрации образовательного учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся

5.1. Все учителя и заместители директора образовательного учреждения несут дисциплинарную ответственность за неукоснительное исполнение настоящего Положения.

5.2. Ведущий персональный учёт посещаемости классный руководитель несёт ответственность:

- за своевременность занесения сведений о пропусках уроков учащимися по окончании каждого учебного дня;
- за достоверность данных об общем количестве опозданий, пропусков уроков каждого учащегося и доведение этих сведений до их родителей (законных представителей);
- за оперативность установления причин нарушения посещаемости и осуществление мер по их устранению и предупреждению;
- за своевременность оформления и предоставления сведений о посещаемости учебных занятий по требованию должностных лиц;
- за конфиденциальность информации личного характера.

5.3. Учителя-предметники несут ответственность за своевременное внесение в электронный журнал (не позднее конца каждого урока) отметок о посещаемости учащимися занятий, а также за достоверность вносимой информации.

5.4. Заместитель директора несёт ответственность:

- за соблюдение порядка ведения учёта посещаемости учебных занятий в соответствии с настоящим Положением;
- за обеспечение контроля за заполнением классных журналов, непротиворечивостью сведений в вышеназванных документах;
- за организацию системы работы по установлению причин нарушения посещаемости и осуществлению мер по их устранению и предупреждению.

6. Сроки действия Положения

6.1. Данное Положение действует до внесения в него изменений.