

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 6»

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете

Протокол № 9 от
11 мая 2014.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Средняя школа № 6»
Т.А. Березова
Приказ от 11 мая 2014 г. № 405



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке учёта посещаемости
учебных занятий обучающимися
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 6»

1. Общие положения.

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

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон Российской Федерации от 24.06.1999 №120 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с последующими изменениями и дополнениями);
- Постановление Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № СП 2.4.364820, Санитарные правила Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.364820" Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" п.2.9.4. с последующими изменениями и дополнениями);
- Устав МБОУ «Средняя школа № 6»

1.2. Настоящее 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.

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

2.1. Учебные занятия - обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано календарным учебным графиком МБОУ «Средняя школа № 6», учебным планом и расписанием учебных занятий.

2.2. Учебный день - часть календарного дня, установленного календарным учебным графиком и расписанием проведения учебных занятий, учебная неделя; часть календарной недели, состоящая из учебных дней.

2.3. Опоздание на учебное занятие - прибытие на учебное занятие после его начала и до истечения половины времени, отведённого на его проведение, систематическое опоздание; опоздание на учебные занятия в течение половины и более учебных дней недели.

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

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

Все пропуски уроков учащимися делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

2.6. Уважительные причины пропуска учебных занятий (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 и заявления от родителя (законного представителя), представления ответственных лиц);
- вызов в военкомат, правоохранительные органы (повестка);
- семейные обстоятельства (заявление родителей (законных представителей) 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).

2.7. Пропуск учебных занятий (дня) без уважительной причины:

- в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п.2.6. 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 посредством фиксирования учителем-предметником в электронном журнале (дневник КИАСУО) 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.

3.4. Учёт на уровне образовательного учреждения заключается в следующем:

- контроль за заполнением ведомости учёта посещаемости учебных занятий в электронном журнале школы (дневник КИАСУО);
- организация профилактических мероприятий по обеспечению обязательности получения общего образования всеми обучающимися;
- подготовка персонафицированной информации об обучающихся, не приступивших к учёбе по уважительной причине и без уважительной причины по завершению первого учебного дня после каникул;
- ведение персонафицированного 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.

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

4.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе образовательного учреждения несут ответственность:

- за соблюдением порядка ведения учёта посещаемости учебных занятий в соответствии с настоящим Положением;
- за обеспечение контроля над заполнением электронных журналов

(дневник КИАСУО), 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 (дневник КИАСУО) 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 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

Пропуски по уважительной причине

5.1. По болезни

5.1.1. Родители (законные представители) обучающегося обязаны в день заболевания известить о болезни ребенка классного руководителя (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 в школу на учебные занятия. Классный руководитель передает медицинскую справку - медицинскому работнику школы.

5.1.3. Освобождение от занятий, выданное медицинским работником школы, является основанием считать пропущенные в этот день занятия по уважительной причине. По полученным рекомендациям медицинского работника школы обучающийся обязан обратиться к лечащему врачу и получить справку установленного образца, если он продолжает болеть.

5.1.4. С согласия родителей (законных представителей) обучающиеся 5-11 классов могут быть отпущены домой самостоятельно, обучающиеся 1-4 классов - только в сопровождении взрослого.

5.1.5. В связи с необходимостью санаторно-курортного лечения (в соответствии с медицинским заключением):

- обучающийся (при достижении совершеннолетия) или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обязаны предоставить в школу (классному руководителю) заявление об освобождении от учебных

занятий в связи с отъездом на санаторно-курортное лечение с приложением копии путевки и медицинского заключения. Классный руководитель передает полученные документы секретарю (делопроизводителю школы).

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

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

- плана проведения муниципальных, региональных и всероссийских мероприятий, приказов, постановлений вышестоящих органов.
- 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**);

5.1.7. 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.

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

5.2.1. 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) (Приложение № 1);
- к заявлению родителей прикладывается ходатайство учреждения дополнительного образования.

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

5.3. В связи с экскурсионными поездками в другой город, район (автобус, поезд).

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

- ходатайства педагога, организующего поездку, поход, экскурсию (**не позднее 5 дней до организуемого мероприятия**).
- письменного заявления родителей (законных представителей) о

согласии.

5.4. По заявлению родителей (законных представителей)

5.4.1. Допускается не более 5 календарных 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.

5.4.2. Обучающиеся освобождаются от учебных занятий приказом директора школы, который издается на основании письменного заявления родителей (законных представителей) (Приложение № 1).

- заявления с просьбой об освобождении обучающегося от одного до нескольких дней учебных занятий с обязательным указанием причины по форме (**не позднее 5 календарных дней до дня пропуска занятий**);
- заявления с просьбой об освобождении 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 приемную школы через постороннее лицо или обучающегося, при этом классный руководитель должен быть заранее поставлен в известность по телефону.

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

5.4.4. 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.

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

5.6. Прочие пропуски:

5.6.1. обучающийся отсутствует по причине введения в классе/школе карантина по предписанию Роспотребнадзора;

5.6.2. обучающийся отсутствует по причине введения в школе режима онлайн обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

5.7. В случае опоздания обучающегося на занятие учитель обязан допустить учащегося на урок, записав замечание в дневник по окончании урока.

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 (делопроизводителю) 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 календарному 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 14 календарных дней 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 профилактики правонарушений;
- постановка обучающегося на внутришкольный учет.
- 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 календарного 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.

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

- Ведение в классных электронных журналах (дневник КИАСУО) контроля посещаемости учащихся.
- Ведение классными руководителями журналов посещаемости учебных

занятий, обучающимися образовательного учреждения;

- 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.

Директору МБОУ «Средняя школа №6»

Т.А. Берёзовой

(Ф.И.О. родителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить отсутствовать на учебных занятиях в школе с _____ по _____ моему сыну (моей дочери) _____, ученика (цы) _____ класса _____ по _____ семейным _____ обстоятельствам (причина) _____

Ответственность за сохранность жизни и здоровья ребенка в указанный период, а также освоение учебной программы беру на себя.

(число)

(подпись)

Классный руководитель _____ / _____ «___» _____ 20__ г.

Рег. № _____

«___» _____ 20__ г.

Пр. № _____ от «___» _____ 20__ г.