

Рассмотрено на педагогическом совете

МБОУ «СШ №99»

Протокол №1 от 30.08.2023

Утверждено :

Директор МБОУ «СШ №99»

В.И. Митченко

Приказ от 31.08.2023 №146



## **Положение об учёте посещаемости учебных занятий обучающимися МБОУ «Средняя школа №99 г. Макеевки»»**

### **1. Общие положения.**

1.1. Положение о порядке учёта посещаемости учебных занятий (далее - настоящее Положение), разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учёбы, для обеспечения обязательности получения общего образования в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Средняя школа №99 г.Макеевки».

1.2. Настоящее Положение составлено на основании Закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1 999г. № 120-ФЗ.

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

1.4.Контроль за посещением занятий обучающимися проводится в учебное время учителями-предметниками, классными руководителями, социальным педагогом, администрацией школы.

### **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 №99 г.Макеевки», 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.

2.6. Опоздание, пропуск, непосещение учебного занятия (дня, недели) по уважительной причине - отсутствие в течение выше названного учебного времени в связи с медицинскими показаниями;

обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера; по согласованию с педагогическим работником на основании личного мотивированного обращения обучающегося, письменного заявления родителей (законных представителей), документов из других учреждений и организаций; с разрешения директора МБОУ «Средняя школа №99 г.Макеевки».

2.7. Опоздание, пропуск, непосещение учебного занятия (дня, недели) без уважительной причины - отсутствие в течение выше названного учебного времени 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, школы ежедневно.

3.2. Учёт посещаемости на уровне каждого обучающегося (персональный учёт) осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования в классном журнале допущенных обучающимися непосещений.

3.3. Учёт на уровне школы осуществляется в следующем порядке:

3.3.1. учитель-предметник отмечает отсутствующих на уроке в классном журнале, в случае отсутствия и сведения об опоздавших сообщает классному руководителю;

3.3.2. в случае отсутствия обучающегося по неизвестным причинам классный руководитель выясняет причины отсутствия у обучающегося, его родителей (законных представителей) до 10.00 часов;

3.3.3. в случае, когда выяснить причину отсутствия не представляется возможным по разным причинам, классный руководитель сообщает информацию заместителю директора по ВР для организации дальнейшей работы;

3.3.4 в случае опозданий на учебные занятия классный руководитель выясняет причину у обучающегося и ставит в известность родителей (законных представителей);

3.3.5. по окончании каждой учебной четверти (полугодия), и по итогам учебного года обобщаются статистические сведения о количестве обучающихся в образовательном учреждении, о числе систематически опаздывающих, пропускающих учебные занятия по болезни, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих учебные занятия без уважительной причины.

3.4. На основе вышеназванных сведений 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.

### **4. Организация работы по предотвращению пропусков учебных занятий без уважительной причины.**

4.1. Первичную предупредительную и воспитательную работу проводит классный руководитель:

-регулярно, во время классных часов и в рабочем порядке, разъясняет обучающимся их ответственность за непрерывность учебного процесса, необходимость регулярного посещения занятий;

-регулярно, во время проведения родительских собраний и текущих встреч с родителями, разъясняет положения ФЗ « Об образовании», Устава школы, норм Семейного кодекса;

-ежедневно, в течении учебного дня, информирует родителей об отсутствии обучающегося в школе с целью установления причины отсутствия.

4.2. В случае, когда учебные занятия обучающимся пропущены без уважительной причины и родители (законные представители) не знали об этом, следует предупредить их о необходимости усиления контроля за поведением и посещаемостью учебных занятий. Помимо беседы классного руководителя, рекомендуется провести индивидуальную консультацию с социальным педагогом и принять все надлежащие меры для устранения причины прогулов. При этом необходимо взаимодействовать с родителями для совместных усилий по устранению выявленных причин.

4.3. Если родители (законные представители) должным образом не отреагировали на информацию о пропусках, а обучающийся продолжает пропускать занятия, необходимо в течении трех дней посетить такого обучающегося по месту жительства. Посещение следует оформить актом посещения. В случае, если известно, что родители злоупотребляют спиртными напитками, склонны к асоциальному поведению, посещение таких семей следует проводить совместно с социальным педагогом, который, в свою очередь, привлекает инспектора по делам несовершеннолетних или участкового уполномоченного МО МВД России в ДНР. В случае, если не удалось установить контакт с родителями (законными представителями), установлены факты (признаки) социально опасного положения, жестокого обращения и другие, следует незамедлительно уведомить администрацию школы, которая в свою очередь информирует СДН и ОКМДН Администрации Советского района города Макеевки для установления нахождения обучающегося и предотвращения условий, способствующих пропускам.

4.4. В случае, когда работа с обучающимся и родителями (законными представителями) не дали должных результатов, и несовершеннолетний продолжает пропускать учебные занятия без уважительных причин, с обучающимся проводится индивидуально-профилактическая работа с привлечением субъектов системы профилактики (по мере необходимости).

## **5. Ответственность за оформление, ведение учёта и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий.**

5.1. Ответственными за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне каждого обучающегося (персональный учёт) являются учителя-предметники, ведущие урок в классе.

5.2. Ответственными за ведение персонального учета посещаемости учебных занятий на уровне класса и заполнение журнала учёта по классу являются классные руководители.

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.

## **6. Порядок освобождения обучающихся от учебных занятий**

### **6.1. 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. 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.

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, республиканских, 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, республиканских 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) (Приложение № 1);
- 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, который издается на основании:

- ходатайства педагога, организующего поездку, и решения родительского собрания (не позднее 5 дней до организуемого мероприятия).

## **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) (Приложение № 1).

- 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 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 МБОУ «СШ №99»;если родители 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.

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

6.8. Не допускается удаление ученика с урока.

6.9. Все поступившие заявления и ходатайства визируются директором школы.

6.10. Завизированные документы поступают к документоведу для подготовки приказа.

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

### **7. Права и обязанности учащихся.**

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 письменную работу по каждому пропущенному без уважительной причины учебному занятию, включенному в учебный план школы или в индивидуальный учебный план обучающегося, в срок не более 3-х учебных дней после пропущенного занятия (форма, сроки устанавливаются учителем-предметником).