

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке учета посещаемости учебных занятий обучающимися
муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Андриановская
основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Федерального закона РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998г. № 124-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Федерального закона РФ от 24 июня 1999 г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

1.2. Данное положение устанавливает требования к организации учета посещаемости обучающихся учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков и является обязательным для всех педагогов, обучающихся и родителей или лиц, их заменяющих.

2. Основные задачи и направления

2.1. Основное направление - повышение эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения обучающихся от учебы.

2.2. Основные задачи:

- выявление и организация учета детей, систематически пропускающих занятия;
- укрепление дисциплины и порядка в школе.

**3. Основные понятия, используемые
для ведения учёта посещаемости учебных занятий.**

Учебные занятия – обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным учебным графиком, его учебным планом и расписанием.

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

Пропуск учебного занятия – отсутствие на занятии.

Пропуск учебного дня – отсутствие в течение учебного дня на всех учебных занятиях по расписанию.

Пропуск, учебного занятия (дня) по уважительной причине – отсутствие в течение выше названного учебного времени: обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера; по согласованию с педагогическим работником на основании письменного заявления родителей (законных представителей), документов из других учреждений и организаций; с разрешения директора.

Пропуск, учебного занятия (дня) без уважительной причины – отсутствие в течение выше названного учебного времени в связи с обстоятельствами или основаниями.

Пропуск, учебного занятия (дня) по болезни - в связи с медицинскими показаниями; предъявлением медицинской справки

Учет в образовательном учреждении детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях – это система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающего и семьи, которые направлены на выявление и устранение причин и условий, способствующих пропуску занятий в образовательном учреждении.

Жестокое обращение - согласно статьи 38 Конституции Российской Федерации материнство и детство, семья находятся под защитой государства. Статья 156 Уголовного Кодекса Российской Федерации предусматривает уголовную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по воспитанию несовершеннолетнего родителем или иным лицом, на которое возложены эти обязанности, а равно педагогом или другим работником образовательного, воспитательного, лечебного либо иного учреждения, обязанного осуществлять надзор за несовершеннолетним, если это деяние соединено с жестоким обращением с несовершеннолетним.

4. Организация учета детей, систематически пропускающих занятия

4.1. Опозданием, пропуском, непосещением учебного занятия по уважительной причине считается отсутствие в течение учебного времени в связи с медицинскими показаниями, по обстоятельствам чрезвычайного, непредвиденного характера, на основании письменного заявления родителей (законных представителей), документов из других учреждений и организаций, с разрешения руководителя образовательного учреждения.

4.2. Опоздание, пропуск, непосещение учебного занятия без уважительной причины – отсутствие в течение учебного времени в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п. 3.1.

4.3. Учет посещаемости учебных занятий ведется ежедневно в журнале учета посещаемости учебных занятий заместителем директора по УВР

4.4. Согласно функциональным обязанностям, классные руководители 1-9 классов ежедневно подают сведения об отсутствующих обучающихся после первого урока.

4.5. Классные руководители в сведениях указывают дату, класс, фамилию, имя обучающегося, отсутствующего в школе.

4.6. Классные руководители должны выяснить причину отсутствия обучающегося в школе после 1 урока.

4.7. В случае отсутствия обучающихся без уважительной причины принимаются меры в отношении данного ученика, ставятся в известность родители и администрация Школы.

4.8. Обучающиеся, находящиеся на домашнем обучении, включаются в общее количество обучающихся в классе, но отсутствующими не считаются.

4.9. Классные руководители в течение учебного дня следят за тем, чтобы обучающиеся не уходили с уроков.

4.10. Гардеробщица не выпускает обучающихся из школы в течение учебного дня без разрешения администрации школы или дежурного администратора.

4.11. Аналитическая справка по итогам контроля за посещаемостью каждого триместра зачитывается на заседании педагогического совета по итогам триместра.

4.12. За несвоевременное фиксирование отсутствующих классные руководители получают замечание за невыполнение функциональных обязанностей.

5. Ответственность за ведение учета посещаемости учебных занятий.

5.1. Ответственными за ежедневную подачу сведений об отсутствующих обучающихся являются классные руководители

5.2. Классные руководители несут ответственность:

- за достоверность данных об общем количестве опозданий, пропусков каждого обучающегося и доведение этих сведений до их родителей (законных представителей);

- за оперативность установления причин нарушения посещаемости и осуществление мер по их устранению и предупреждению.

5.3. Ответственным за ведение журнала учета посещаемости учебных занятий на уровне школы является заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Ведущий учет посещаемости на уровне школы несет ответственность:

- за обеспечение оперативности установления причин нарушения посещаемости и осуществления мер по их устранению и предупреждению;
- за наличие и полноту баз данных об обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия по уважительной и без уважительной причины.

6. Содержание профилактической работы по предупреждению систематических пропусков обучающихся

6.1. Классные руководители, социальный педагог, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе систематически ведут учет индивидуальных профилактических мероприятий в отношении обучающихся и их семей.

6.2. На школьном Совете по профилактике правонарушений заслушивают обучающихся, пропускающих по неуважительной причине

6.3.. Организация занятости в свободное время обучающихся «группы риска».

6.4. Взаимодействие со службами (КДН, ОДН) в организации профилактической работы.

7. Меры по предотвращению пропусков занятий без уважительных причин

Своевременное реагирование на пропуски школьных занятий является необходимым условием для успешной работы по выполнению законодательства об обязательном получении несовершеннолетним основного общего образования.

Организация досуга обучающихся, широкое вовлечение в занятия спортом, кружковую работу, – являются важнейшими направлениями воспитательной деятельности, способствуют заинтересованности в посещении школы и формированию законопослушного поведения.

При выявлении конфликтов между родителями и детьми, проблем в семейном воспитании, работу рекомендуется проводить одновременно с родителями и детьми. К такой работе следует привлекать школьного психолога, специалиста по социальной защите, использовать опыт работы психолого-педагогических центров для нормализации отношений в конфликтных семьях.

Работу с семьями, находящимися в социально-опасном положении, необходимо строить в тесном контакте со специалистами КДН и ЗП, инспекторами ОДН, органами опеки и попечительства, родительской общественности.

8. Основания для постановки на внутришкольный учет

7.1. На школьный учет (занесение в школьный банк данных) ставится обучающийся за неоднократные, систематические пропуски учебных занятий, а также за длительное непосещение образовательного учреждения без уважительной причины.

7.2. Информация по учету детей, сведения о которых включены в банк данных, подлежит хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность.

8. Порядок снятия с учета

8.1. Снятие с учета проводится в следующем порядке:

8.2. Классные руководители направляют в школьный Совет по профилактике правонарушений:

- ходатайство о снятии несовершеннолетнего с учета с указанием оснований;
- характеристику обучающегося.

8.3. На заседании принимается решение.

8.4. Кроме того, с учета снимаются: обучающиеся, окончившие образовательное учреждение; сменившие место жительства.

9. Права и обязанности обучающихся.

9.1. Обучающийся имеет право:

– предъявлять документы, объясняющие причины отсутствия на учебных занятиях;

9.2. Обучающийся обязан посещать учебные занятия согласно плану и расписанию учебных занятий.

10. Права и обязанности родителей обучающихся.

10.1. Родители имеют право:

- получать сведения по вопросу посещаемости своих детей;

10.2. Родители обязаны:

- участвовать в воспитании ребенка.

- в случае систематического нарушения своих родительских обязанностей родители могут быть привлечены к административной ответственности в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях РФ ст.5.35 «За ненадлежащее исполнение обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетних детей».

Принято на заседании
педагогического совета
протокол от 27.08.2015 года № 1