

ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № \_\_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор МОУ «Рассветская ОШ»  
\_\_\_\_\_ Ю.П. Камаев  
Приказ от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о порядке учёта посещаемости учебных занятий в школе (далее – настоящее Положение), разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учёбы для обеспечения обязательности общего образования.
- 1.2. Настоящее Положение составлено на основании Закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999г. № 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. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа по школе 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 планом и расписанием.
- 2.2 Учебный день- часть календарного дня, установленного расписанием для проведения учебных занятий
- 2.3. Пропуск учебного занятия – отсутствие на занятии на протяжении всего отведённого на его проведение времени.
- 2.4. Пропуск учебного дня – отсутствие в течение всего учебного дня.
- 2.5. Пропуск учебного занятия (дня) по уважительной причине:
- в связи с медицинскими показаниям (предоставляется медицинская справка);
  - в связи с обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера; (предоставляется объяснительная записка от родителей)
  - по согласованию с классным руководителем на основании мотивированного обращения учащегося;
  - по письменному заявлению родителей (законных представителей) (предоставляется заявление, на основании которого издаётся приказ по школе об освобождении от учебных занятий);
  - на основании писем, ходатайств учреждений и организаций внешнего социума (на основании документов издаётся приказ об освобождении от учебных занятий);
  - с разрешения руководителя образовательного учреждения.
- 2.6 Пропуск учебного занятия (дня) без уважительной причины:
- в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п. 2.5. 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 в классном журнале допущенных учащимися пропусков.
- 3.3. Ежедневный учёт посещаемости на уровне класса осуществляет классный руководитель, фиксирует данные (фамилии учащихся и причину отсутствия) в журнале.
- 3.4. Учёт на уровне образовательного учреждения осуществляется в следующем порядке:
- учитель - предметник отмечает отсутствующих на уроке в классном журнале и в случае отсутствия ученика сообщает классному руководителю;
  - в случае отсутствия учащегося по неизвестным причинам классный руководитель выясняет причины отсутствия у обучающегося, его родителей (законных представителей);

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

- 4.1. Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители не знали об этом, следует предупредить их о необходимости усиления контроля за поведением ребенка и посещаемостью школьных занятий.
- 4.2. Если родители должным образом не отреагировали на информацию о прогулах, а учащийся продолжает пропускать занятия, необходимо в течение 3 дней посетить такого ученика на дому. Посещение поможет выяснить условия проживания его в семье, отношение к нему родителей (законных представителей) и причину отсутствия в школе, а также определить, не оказался ли ребенок (его семья) в социально опасном положении и какие надлежит принять меры. Посещение на дому следует оформить актом обследования жилищных условий.
- 4.3. Если известно, что родители злоупотребляют алкогольными напитками, наркотиками, склонны к асоциальному поведению, следует пригласить для посещения такой семьи сотрудника комиссии по делам несовершеннолетних или инспектора по делам несовершеннолетних ОВД.
- 4.4. В случае, если не удалось установить контакт с родителями, а соседи по дому (товарищи по школе) ничего не знают о месте нахождения семьи, следует обратиться в подразделение по делам несовершеннолетних (ОВД по месту жительства учащегося) для установления нахождения учащегося и его родителей.
- 4.5. В случае, когда работа с ребенком и родителями не дали должных результатов, и несовершеннолетний без уважительных причин продолжает не посещать занятия, обучающегося следует поставить на внутришкольный учёт для проведения с ним индивидуальной профилактической работы и осуществления более жесткого контроля.

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

- 5.1. Ответственные за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий, на уровне школы назначаются приказом по образовательному учреждению.
- 5.2. Ведущий персональный учёт посещаемости несёт ответственность за своевременность внесения сведений о пропусках учащихся по окончании каждого учебного занятия.
- 5.3. Ведущий учёт посещаемости по школе несёт ответственность:
- за оформление и сохранность журнала учёта посещаемости учебных занятий,
  - за обеспечение оперативности установления причин нарушения посещаемости и осуществления мер по их устранению и предупреждению;

-за достоверность статистической информации, наличие и полноту баз данных об учащихся, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих 30% учебного времени без уважительной причины;  
-за своевременность предоставления выше названных документов по требованию должностных лиц.

## **6. Оформление и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий**

6.1. Системность и преемственность ведения учёта посещаемости учебных занятий обеспечивается совокупностью документов, баз данных и форм отчётности.

6.2. На уровне образовательного учреждения данная совокупность представляет собой:

- классные журналы;
- журнал учёта посещаемости учебных занятий учащимися школы.

6.3. Базы данных:

- не обучаются по состоянию здоровья;
  - выбыли из общеобразовательного учреждения, не завершив общего образования, и нигде не обучаются;
  - не посещают учебные занятия по неуважительной причине;
  - систематически пропускают учебные занятия по неуважительной причине;
  - никогда не обучались в образовательных учреждениях, имея возраст старше 8 лет.
- 6.4. По окончании каждого календарного месяца в течение всего учебного года классный руководитель обобщает сведения об учащихся, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих более 30% учебного времени без уважительной причины, оценивает эффективность профилактических мероприятий и сдаёт сводную ведомость по форме:

| №       | Ф.И.<br>учащегося | Количество<br>пропущенных дней | Причина<br>пропусков | Что сделано |
|---------|-------------------|--------------------------------|----------------------|-------------|
|         |                   |                                |                      |             |
| Выводы: |                   |                                |                      |             |