

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке учёта посещаемости учебных занятий обучающимися**  
**в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении**  
**города Ростова-на-Дону**  
**«Гимназия № 76 имени Героя Советского Союза Никандровой А.А.»**

**I. Общие положения.**

1. Положение о порядке учёта посещаемости учебных занятий в МАОУ «Гимназия № 76 имени Героя Советского Союза Никандровой А.А.» (далее – Гимназия) г. Ростова-на-Дону (далее – настоящее Положение), разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учёбы для обеспечения обязательности общего образования в соответствии с п.3 ст.19 и пп.5 п.1 ст. 31 Закона РФ «Об образовании» от 10.07.1992г. № 3266-1 (с изменениями и дополнениями).

2. Настоящее Положение составлено на основании Закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999г. № 120-ФЗ.

3. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению общего образования, и является обязательным для всех расположенных на территории района образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

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

1.**Учебное занятие** – обязательное для посещения занятие, проведение которого регламентировано учебным планом и расписанием образовательного учреждения.

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

3.**Учебная неделя** – часть календарной недели, состоящая из учебных дней.

4.**Пропуск учебного занятия** – отсутствие на занятии в течение более чем половины времени, отведённого на его проведение.

5.**Пропуск учебного дня** – отсутствие в течение учебного дня более чем на половине учебных занятий.

6.**Пропуск учебной недели** – пропуск в течение учебной недели более чем половины учебных дней.

7.**Пропуск 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 руководителя образовательного учреждения.

**8. Пропуск учебного занятия (дня, недели) без уважительной причины** – отсутствие в течение выше названного учебного времени в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п. 10 настоящего Положения.

### **III. Организация учёта посещаемости учебных занятий.**

**3.1.** Учёт посещаемости учебных занятий ведётся на уровне каждого обучающегося, на уровне класса, на уровне образовательного учреждения.

**3.2.** Учёт посещаемости на уровне каждого обучающегося (персональный учёт) осуществляется на всех учебных занятиях учителями-предметниками посредством фиксирования в классном журнале допущенных обучающимися пропусков.

**3.3.** Учёт посещаемости на уровне класса ведётся классным руководителем и заключается в фиксировании всех допущенных обучающимися в течение учебного дня пропусков, установлении их причин и осуществлении мер по устранению условий, препятствующих получению образования.

**3.4.** Учёт на уровне образовательного учреждения осуществляется еженедельно посредством сбора и обработки статистических сведений и организации профилактических мероприятий по обеспечению обязательности получения общего образования всеми обучающимися:

- по окончании каждой учебной недели классные руководители сдают персонифицированную информацию о количестве обучающихся, пропускающих учебные занятия по болезни, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины;

- на основе вышеназванных сведений составляются карты персонифицированного учёта несовершеннолетних и семей, находящихся 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 обучающимися, уклоняющимися от учебных занятий;

- по окончании каждого календарного месяца в течение всего учебного года обобщаются сведения об обучающихся, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, оценивается эффективность профилактических мероприятий, уточняются соответствующая база данных и планы индивидуальной работы с вышеназванными обучающимися;

- по завершении первого учебного дня после летних и зимних каникул готовится персонифицированная информация об обучающихся, не приступивших к учёбе по уважительной причине и без уважительной причины, ежедневно в течение недели после летних и зимних каникул готовится статистическая информация об изменениях в количестве вышеназванных категорий обучающихся.

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

**4.1.** Ответственным за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне класса является классный руководитель.

**4.2** Ответственный за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне Гимназии назначается приказом по школе.

**4.3.** Учитель несёт ответственность за своевременность занесения в классный журнал сведений о пропусках обучающихся по окончании каждого учебного занятия.

**4.4.** 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 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.

**4.5.** 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 об учащихся, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, систематически опаздывающих и пропускающих учебные занятия по болезни;

за своевременность предоставления выше названных документов по требованию должностных лиц.

**4.6.** Директор Гимназии несёт ответственность:

за соблюдение порядка ведения учёта посещаемости учебных занятий в соответствии с настоящим Положением;

за обеспечение контроля над заполнением классных журналов, ведением журнала учёта посещаемости, непротиворечивостью сведений в выше названных документах;

за организацию системы работы по установлению причин нарушения посещаемости и осуществлению мер по их устранению и предупреждению;

за достоверность и своевременность предоставления сведений в управление образования и другие инстанции.

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

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

**5.2.** На уровне образовательного учреждения данная совокупность представляет собой:

- классные журналы и журнал учёта посещаемости образовательного учреждения;

- формы отчётности: персонифицированная информация об обучающихся, не приступивших к учёбе после летних и зимних каникул; статистические сведения о посещаемости за учебную неделю и сведения об обучающихся, не посещающих и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины.

**5.3.** Все выше названные документы, базы данных и формы отчётности выполняют специальные функции, отличаются способами размещения информации и имеют свои сроки представления.

Журнал учёта посещаемости образовательных учреждений является средством обеспечения контроля обязательности получения общего образования всеми несовершеннолетними, проживающим на территории района.

Примерная форма размещения сведений в журнале учёта посещаемости образовательного учреждения представляет собой следующую структуру:

Дата				
	Класс	Кол-во обучающихся в классе	Кол-во отсутствующих, из них	
			по уважительной причине	без уважительной причины
1а				
1б				
...				
11б				

Статистические сведения о посещаемости образовательного учреждения за учебную неделю включают информацию об общем количестве обучающихся, не посещающих учебные занятия по болезни, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины.

**Свод данных (за неделю) о посещаемости учебных занятий**

ФИО	месяц					
	(число)	(число)	(число)	(число)	(число)	(число)
Всего:						

Сведения об обучающихся, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательные учреждения и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, включают персонифицированную информацию.

**Сведения об обучающихся, не приступивших к учёбе в образовательных учреждениях**

**в ... день после окончания летних (зимних) каникул.**

Ф.И. обучающегося	Класс	Причины отсутствия	Родители	Принятые меры

**VI. Организация работы  
по предотвращению пропусков занятий без уважительной причины.**

**6.1.** Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители не знали об этом, следует предупредить их о необходимости усиления контроля поведения ребенка и посещаемости школьных занятий.

**6.2.** Помимо беседы классного руководителя, рекомендуется провести индивидуальную консультацию с педагогом-психологом и принять все надлежащие меры для устранения причины прогулов. При этом необходимо взаимодействовать с родителями для совместных усилий по устранению выявленных причин.

**6.3.** 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 совместно с представителями комиссии по делам несовершеннолетних или инспектора по делам несовершеннолетних ОВД. Посещение поможет выяснить условия проживания его в семье, отношение к нему родителей (законных представителей) и причину отсутствия в Гимназии, 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.

**6.4.** 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.

**6.5.** В случае если не удалось установить контакт с родителями, а соседи по дому (товарищи по Гимназии) 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.

**6.6.** 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 учет для проведения с ним индивидуальной профилактической работы и осуществления более жесткого контроля.