

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 12 от 18.12.2023

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ СОШ № 40 г. Томска
от 31.01.2024 № 83-о

Положение
о порядке учета посещаемости учебных
занятий обучающимися муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения
средней общеобразовательной школы №40
г. Томска

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке учета посещаемости учебных занятий обучающимися муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №40 г. Томска (далее – Школа) разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учебы для обеспечения обязательности общего образования в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон РФ от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № СП 2.4.3648-20, Санитарные правила Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" п.2.9.4;
- Устав МАОУ СОШ №40 г. Томска;
- Письмо Минпросвещения России от 20 августа 2020 г. N 07-4977 «Методические рекомендации по совершенствованию индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях».

1.2. Положение устанавливает требования к организации учета посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению уровня начального общего образования, уровня основного общего образования, уровня среднего общего образования и является обязательным для всех участников образовательных отношений.

1.3. Положение является локальным актом и призвано:

- регламентировать требования к учету посещаемости занятий обучающимися;
- упорядочить процедуру освобождения учащихся от учебных занятий;
- определить правила ликвидации пробелов в знаниях обучающихся, связанных

с отсутствием на учебных занятиях.

II. Основные понятия, используемые для ведения учета посещаемости учебных занятий.

- 2.1. Учебные занятия** - обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным учебным графиком, учебным планом Школы и расписанием.
- 2.2. Учебный день** - часть календарного дня, установленного годовым календарным графиком и расписанием для проведения учебных занятий.
- 2.3. Учебная неделя** - часть календарной недели, состоящая из учебных дней.
- 2.4. Опоздание на учебное занятие** - прибытие на учебное занятие после начала времени, отведенного на его проведение.
- 2.5. Систематическое опоздание** - повторяющиеся опоздания на учебные занятия.
- 2.6. Пропуск учебного занятия** - отсутствие на занятии.
- 2.7. Пропуск учебного дня** - отсутствие в течение всего учебного дня или более чем на половине учебных занятий.
- 2.8. Уважительные причины пропусков занятий** - обстоятельства, объективно препятствующие посещению обучающимися учебных занятий в Школе: состояние здоровья (при наличии подтверждающего документа из медицинской организации), семейные обстоятельства (при наличии заявления родителей [законных представителей] на имя директора Школы о необходимости пропусков учебных занятий ребенком и подтверждении обязательств о принятии ими мер по продолжению освоения несовершеннолетним образовательных программ в период его отсутствия в образовательной организации), чрезвычайные случаи как результат воздействия непреодолимой силы (пожар, наводнение, землетрясение и другие стихийные бедствия) вызов в военкомат, правоохранительные органы (повестка), участие в олимпиадах, конкурсах, спортивных, массовых, оздоровительных и иных мероприятиях (при наличии документов, подтверждающих участие) и иные, установленные локальными нормативными актами Школы.
- 2.9. Неуважительные причины пропусков занятий** - обстоятельства личного характера (отсутствие интереса к обучению, девиантное, антиобщественное и противоправное поведение, низкая успеваемость (неосвоение образовательных программ) и иные), трудоустройство, наличие неразрешенной конфликтной ситуации с другими обучающимися (травля), педагогами и иные причины, установленные локальными нормативными актами Школы, либо в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п.2.8. настоящего Положения.

III. 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 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 этот же день оповещает родителей (законных представителей) обучающихся, допустивших пропуски занятий, выясняет причины пропусков (телефонный звонок, SMS-сообщение или лично);
 - в этот же день корректирует записи учителей - предметников в электронном журнале допущенных обучающимися пропусков занятий с указанием точных причин (Б, УП, НП);
- 3.4. Учёт на уровне Школы заключается в следующем:**
- Организация профилактических мероприятий по обеспечению обязательности получения общего образования всеми обучающимися;
 - подготовка персонифицированной информации об обучающихся, не приступивших к учёбе по уважительной причине и(или) без уважительной причины по завершении первого учебного дня после каникул;
 - организация посещения обучающегося с целью выяснения причин пропусков занятий, условий проживания и воспитания, проведения беседы с обучающимся, его родителями (законными представителями);
 - ведение персонифицированного 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 Школу и пропускающих учебные занятия без уважительной причины по итогам четверти, года и по требованию.

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

- 4.1.** Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе совместно с социальным педагогом организуют работу и несут ответственность:
- за обеспечение контроля за заполнением электронных журналов, обновлением баз данных;
 - за организацию системы работы по установлению причин нарушения посещаемости и осуществлению мер по их устранению и предупреждению (совместно со специалистами психологической службы).
- 4.2.** Учитель - предметник несёт ответственность за своевременность внесения в электронный журнал сведений о пропусках и опозданиях обучающихся по окончании каждого учебного занятия (ОТ, ОП).
- 4.3.** 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.

V. Порядок освобождения обучающихся от учебных занятий

5.1. По болезни

5.1.1. Родители (законные представители) обучающегося обязаны в день заболевания известить о болезни ребенка классного руководителя или администрацию школы (телефонный звонок, SMS-сообщение или лично).

5.1.2. 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.

5.1.3. 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.

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

5.2.1. Обучающиеся освобождаются от занятий приказом директора Школы, который издается на основании:

- плана проведения муниципальных, региональных и всероссийских мероприятий;
- инициативы 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**);

5.2.2. 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.

5.3. В связи с участием обучающихся в мероприятиях учреждений дополнительного образования:

5.3.1. 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**) и на основании плана мероприятий учреждения дополнительного образования.

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

5.4. В связи с экскурсионными поездками

Обучающиеся освобождаются от учебных занятий приказом директора Школы, который издается на основании инициативы педагога, организующего поездку, и согласия

родителей (не позднее 3 дней до организуемого мероприятия).

5.5. По заявлению родителей (законных представителей)

5.5.1. Допускается не более 10 дней пропусков учебных занятий по другим уважительным причинам (не по причине болезни), связанных с семейными обстоятельствами, отъезд с родителями на отдых и др. Чтобы пропуски не приравнивались к пропускам по неуважительной причине родителям (законным представителям) необходимо оформить заявление на имя директора Школы, которое хранится в личном деле обучающегося.

5.5.2. Заявление на имя директора Школы с просьбой об освобождении обучающегося от одного до десяти дней учебных занятий оформляется с обязательным указанием причины по форме (не позднее 3 дней до дня пропуска занятий);

5.5.3. Не допускается написание заявлений позже даты пропуска занятий. В исключительных случаях заявление может быть передано секретарю Школы через обучающегося, при этом классный руководитель должен быть заранее поставлен в известность по телефону.

5.5.4. В случае пропусков уроков обучающихся по заявлению родителей (законных представителей) ответственность за прохождение образовательной программы на данный период времени несут родители (законные представители).

5.5.5. 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 Школы; если родители явно злоупотребляют данным правом; если обучающийся допускает пропуски учебных занятий без уважительных причин.

5.6. В случае временного освобождения от занятий по физической культуре по состоянию здоровья обучающийся обязан присутствовать на занятиях.

Учитель даёт освобожденным обучающимся во время урока индивидуальные задания теоретического характера

5.7. В случае опоздания обучающегося на занятие учитель обязан допустить обучающегося на урок.

5.8. Не допускаются удаления обучающихся с уроков.

5.9. Все поступившие заявления и ходатайства визируются директором Школы.

5.10. Завизированные документы поступают к секретарю для подготовки приказов.

VI. Права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей)

6.1. Обучающиеся имеют 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. Обучающиеся обязаны:

- посещать все учебные занятия согласно учебному плану и расписанию учебных занятий;
- самостоятельно (с помощью родителей, законных представителей) изучать темы пропущенных занятий. Выполнить диагностические работы (контрольная работа, проверочная работа, сочинение, диктант и т.д.), предусмотренные по каждому пропущенному без уважительной причины учебному занятию, включенному в учебный план Школы или в индивидуальный учебный план обучающегося, в срок не более 2 недель после пропущенного занятия (форма работы и сроки ее сдачи оговариваются с учителем-предметником индивидуально).

6.3. В случае пропуска занятий без уважительной причины к обучающемуся принимаются меры дисциплинарного воздействия:

- предоставление объяснительной о причине пропуска;
- индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;
- индивидуальный контроль учета посещаемости учащегося;
- приглашение родителей (законных представителей) в Школу;
- вызов на Совет по профилактике;
- постановка обучающегося на внутришкольный учет.
- приглашение на Педагогический совет;
- вызов на Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;

6.4. Родители обучающихся обязаны:

6.4.1. в течение 3-х часов уведомить классного руководителя об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска.

6.4.2. в течение одного дня предоставить документ, подтверждающий причину пропусков (справка, заявление от родителей и т.д.).

6.4.3. прибыть в Школу по требованию администрации, учителя, социального педагога или классного руководителя.