


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15**

Принято решением
Педсовета
Протокол № 5
От 01.11.2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ СОШ № 15
С.Г. Васильева
Приказ № 89/4
От 06.11.2018



ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОНТРОЛЕ ЗА ПОСЕЩАЕМОСТЬЮ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
ОБУЧАЮЩИМИСЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися (далее - Положение) разработано в соответствии: - с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; - с Федеральным законом от 24.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования: - к организации ведения учета посещаемости учебных занятий учащимися; - к осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению общего образования.

2. Основные понятия, используемые для ведения учёта посещаемости учебных занятий

2.1. Учебные занятия - обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием образовательной организации.

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

2.3. Опоздание на учебное занятие - прибытие на учебное занятие после его начала.

2.4. Систематическое опоздание - опоздание на учебные занятия в течение половины и более учебных дней недели.

2.5. Непосещение учебного занятия (пропуск урока) - отсутствие на учебном занятии на протяжении всего отведённого на его проведение времени.

2.6. Опоздание, непосещение учебного занятия по болезни - отсутствие в течение выше названного учебного времени на основании медицинского показания (справки).

2.7. Опоздание, непосещение учебного занятия по уважительной причине - отсутствие в течение выше названного учебного времени на основании:

- обстоятельств чрезвычайного, непредвиденного характера - по предоставлению заявления родителей (Приложение № 2);

- отсутствие по вышеуказанным основаниям согласовывается заранее с классным руководителем, который ставит в известность дежурного администратора, курирующего класс заместителя директора;

- на основании заявления родителей об отсутствии ребенка в школе, издается приказ по школе об освобождении данного ребёнка от занятий.

3. Порядок контроля

3.1. Основными документами, используемыми для ведения учёта посещаемости учебных занятий, являются: классный журнал; дневник обучающегося.

3.2. Учителя-предметники, работающие в 5-11 классах, на своих уроках отмечают сведения об отсутствующих в классном журнале. Доводят до сведения классного руководителя уходы с урока учащихся по неуважительной причине.

3.4. Классные руководители 1-11 классов осуществляют работу по контролю за посещаемостью учащихся класса:

- ежедневно доводят до администрации школы сведения об обучающихся, пропускающих учебные занятия по неуважительной причине и допускающих уходы с уроков;

- ежедневно выясняют причины отсутствия и опозданий у родителей обучающихся;

- ежедневно проводят сверку данных посещаемости в классном журнале;

- фиксируют в тетради профилактической работы классного руководителя беседы с учащимися, родителями учащихся, пропускающих учебные занятия без уважительных причин, телефонные звонки родителям о факте пропуска учащимся учебных занятий без уважительных причин.

3.5. Заместитель директора, курирующий классы осуществляет:

- постоянный контроль за посещаемостью обучающихся и принятыми мерами к обучающемуся, пропустившему занятия без уважительной причины;

- совместно с социальным педагогом школы осуществляет ежедневный контроль за посещаемостью школы обучающимися, состоящими на внутришкольном профилактическом учете, на учёте в ПДН и РКДН и ЗП, поддерживают связь с инспекцией по делам несовершеннолетних, комиссией по делам несовершеннолетних, психологом школы, советом профилактики.

3.6. Информация об обучающихся, допускающих систематические опоздания, доводится письменно до сведения родителей (законных представителей) (приложение № 1).

3.7. В случае прекращения посещения детьми занятий по неуважительной причине администрация работает согласно регламенту взаимодействия органов и учреждений, осуществляющих профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

4. Организация учёта посещаемости учебных занятий

4.1. Учёт посещаемости на уровне каждого учащегося (персональный учёт) осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования в классном журнале, учета посещаемости пропусков уроков, установлении их причин и осуществлении мер по устранению условий, препятствующих получению образования.

4.2. Ежедневный учет посещаемости учебных занятий осуществляет классный руководитель в классном журнале количество пропущенных уроков каждым отсутствующим учащимся, а также причин отсутствия (по болезни, по уважительной причине, по неуважительной причине). В случае непосещения занятий и/или отдельных уроков, классный руководитель выясняет причины

отсутствия учащегося у его родителей (законных представителей). Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители не знали об этом, предупреждает их о необходимости усиления контроля над поведением ребенка и посещаемостью учебных занятий.

4.3. 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.

4.4. Если родители должным образом не отреагировали на информацию о пропуске уроков, а учащийся продолжает прогуливать занятия, необходимо посетить такого ученика на дому классному руководителю совместно с представителями соответствующих органов полиции. Посещение поможет выяснить условия проживания ученика в семье, отношение к нему родителей (законных представителей) и причину отсутствия на учебных занятиях, 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.

4.5. 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 соответствующие органы полиции для установления места нахождения учащегося и его родителей.

4.6. Если родители не принимают надлежащих мер для возвращения ребенка в образовательную организацию, следует предупредить их в письменной форме об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми общего образования.

4.7. В случае, когда работа с ребенком и родителями не дали должных результатов, и несовершеннолетний без уважительных причин продолжает не посещать занятия, с учащимся следует провести индивидуальную профилактическую работу и осуществлять меры более жесткого контроля. В отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и получению образования такого учащегося, следует подробно в письменном виде проинформировать соответствующие органы полиции. В случае, если родители (законные представители) не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними, необходимо в письменном виде проинформировать соответствующие органы полиции (п. 1. ст. 21 Федерального закона "Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних").

4.8. По завершении первого учебного дня после каникул готовится персонифицированная информация об учащихся, не приступивших к учёбе без уважительной причины.

4.9. На основе выше названных сведений выявляются учащиеся группы риска, семьи, находящиеся 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 учащимися, уклоняющимися от учебных занятий. По окончании каждого календарного месяца в течение всего учебного года обобщаются сведения об обучающихся, не посещающих и пропускающих учебные занятия без уважительной причины. Пропуски занятий обучающимися в количестве 15-30% учебного времени или систематические опоздания на уроки являются основанием для постановки на внутри школьный учет.

5. Обязанности

5.1. Классный руководитель в системе контроля над посещаемостью:

- ежедневно осуществляет контроль за посещаемостью;
- уточняет причину отсутствия обучающихся;

- обязан своевременно, не позднее следующего дня, проинформировать родителей об отсутствии обучающегося на учебных занятиях.

5.2. Учитель - предметник в системе контроля над посещаемостью отмечает отсутствующих в классном журнале, доводит до сведения классного руководителя об учащих самовольно ушедших с урока.

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

6.1. Каждый классный руководитель несёт ответственность за:

- своевременность внесения в классный журнал сведений о пропусках уроков обучающимися по окончании каждого учебного дня;

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

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

- своевременность оформления и предоставления сведений о посещаемости учебных занятий по требованию должностных лиц;

- за конфиденциальность информации личного характера.

6.2. Ответственный за ведение электронного журнала учета посещаемости несёт ответственность:

- за оформление и сохранность электронного журнала учёта посещаемости учебных занятий;

- за достоверность информации, наличие и полноту баз данных об обучающихся, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательное учреждение без уважительной причины, систематически пропускающих учебные занятия по болезни.

6.3. Заместитель директора несёт ответственность за:

- соблюдение порядка ведения учёта посещаемости учебных занятий в соответствии с настоящим Положением; - обеспечение контроля за заполнением классных журналов, за организацию системы работы по установлению причин нарушения посещаемости и осуществлению мер по их устранению и предупреждению.

7. Организация работы с учащимися отсутствующим на занятиях ввиду болезни и по уважительным причинам.

Целью данного пункта является оказание помощи учащимся в усвоении пропущенного материала, облегчающей включение их в дальнейшую учебную деятельность и осуществления контроля за восполнением пробелов в знаниях учащихся.

7.1. В период болезни и длительного отсутствия по уважительной причине учащегося по согласованию классного руководителя с родителями учитель-предметник составляет индивидуальные задания, систематически проверяет их выполнение и корректирует знания ученика.

7.2. Для учащегося, приступившего к занятиям в школе, задаются индивидуальные домашние задания с последующей их проверкой, организуются консультации.

7.3. Осуществляется щадящий режим оценочных работ в первую неделю занятий ученика.

7.4. По согласованию с родителями учащегося, долгое время отсутствующего на занятиях, для него организуются дополнительные консультации.

7.5. Классный руководитель отслеживает адаптацию учащего, обо всех нарушениях данного пункта докладывает в учебную часть.

Приложение № 1

Уважаемый(ая) _____!

Администрация МОУ СОШ № 15 г. Тверь ставит Вас в известность, что Ваш сын (дочь) _____ ученик (ученица) _____ класса опоздал(а) в _____ четверти _____ раз, пропустил(а) _____ без уважительной причины _____ уроков.

Просим Вас принять меры и исключить опоздания Вашего ребенка на учебные занятия и пропуски уроков без уважительной причины. Напоминаем, что родители в соответствии с Законом РФ «Об образовании» несут ответственность за учёбу ребенка. При невыполнении родителями своих обязанностей администрация школы передаёт соответствующие документы в ПДН и РКДН Заволжского района города Твери.

«Ознакомлены» _____ / Администрация

Директор МОУ СОШ № 15

С.Г.Васильевой

от _____

проживающе _____ по адресу

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу освободить моего сына (дочь) _____

_____, учащ _____ класса,

от занятий с _____ по _____

в связи с _____

Ответственность за жизнь и здоровье ребенка, прохождение программы беру на себя.

Дата _____

Подпись _____