

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя общеобразовательная школа №2 имени академика А.И. Берга»,
г. Жуков Жуковского района Калужской области

"Согласовано"
на педагогическом
совете МОУ "СОШ №2 им.
ак. А.И. Берга" г. Жукова

Протокол № 1
от "29" _08._2018 г.

"Утверждаю"
Директор
МОУ "СОШ №2 им.
ак. А.И. Берга" г. Жукова


/Е.А. Миронова
Приказ № 21
от "30" августа 2018 г.
№19/2-пд



Положение о порядке учёта посещаемости учебных занятий в МОУ «СОШ №2 им. ак. А. И Берга»

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке учёта посещаемости учебных занятий (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).

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, и является обязательным для всех сотрудников, учащихся и родителей или лиц их заменяющих.

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

2.1. Учебные занятия – обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным графиком образовательного учреждения, его учебным планом 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 и до истечения половины времени, отведённого на его проведение.

2.5. Систематическое опаздывание – опаздывание на учебные занятия в течение половины и более учебных дней недели.

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

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

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

2.9. Непосещение – отсутствие на учебном занятии (в течение учебного дня, учебной недели) на протяжении всего отведённого на его проведение времени.

2.10. Опоздание, пропуск, непосещение 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 учащегося, письменного заявления родителей (законных представителей), документов из других учреждений и организаций; с разрешения руководителя образовательного учреждения.

2.11. Опоздание, пропуск, непосещение учебного занятия (дня, недели) без уважительной причины – отсутствие в течение выше названного учебного времени в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п. 2.10 настоящего Положения.

3. Все пропуски уроков учащимися делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

3.1. Пропуски по уважительной причине

3.1.1. Пропуски по болезни:

- ученик недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет объяснительную записку от родителей (до 3-х дней включительно);
- ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет справку(свыше 3-х дней);
- ученик недомогает и освобождается от уроков учителя-предметника или классного руководителя по письменной рекомендации медсестры.

3.1.2. Пропуски по разрешению администрации:

- ученик участвует в муниципальных или региональных мероприятиях, представляя школу, район;
- ученик участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции);
- ученик участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);
- ученик участвует в смотрах художественной самодеятельности и др. мероприятиях;
- ученик проходит плановый медицинский осмотр;
- ученик вызван в военкомат или правоохранительные органы.

Во всех случаях ученик освобождается от занятий приказом по школы.

3.3. Прочие пропуски:

- ученик отсутствует по семейным обстоятельствам (по письменному заявлению родителей);
- ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры (1-4 классы – 25 гр. и ниже 5-11 классы – 27 гр. и ниже).

4. **Оправдательные документы**

Оправдательными документами считаются:

- справка медицинского учреждения;
- объяснительная записка от родителей;
- повестка в военкомат и т.д.;
- заявление от родителей;
- приказы по школе.

5. **Организация учёта посещаемости учебных занятий.**

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

5.2. Учёт посещаемости на уровне каждого обучающегося (персональный учёт) осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования в электронном журнале, журнале учета кружковых занятий допущенных учащимися опозданий, пропусков и непосещений. **Ответственный – педагог, который проводит урок, занятие.**

5.3. Учёт посещаемости на уровне класса осуществляется в фиксирование всех допущенных учащимися в течение учебного дня пропусков, непосещений в «Сводной ведомости посещаемости» электронных журналов. **Производится классным руководителем в конце учебных занятий.**

5.4. Классные руководители в конце рабочей недели (пятница) сдают заместителю директора по ВР отчет о посещаемости по форме (Приложение 1).

5.5. Учёт на уровне образовательного учреждения осуществляется **еженедельно заместителем директора по ВР** и заключается в следующем:

- 1) обработки статистических сведений,
 - 2) организации профилактических мероприятий по обеспечению обязательности получения общего образования всеми обучающимися;
 - 3) по завершении первого учебного дня после каникул классными руководителями готовится персонализированная информация об учащихся, не приступивших к учёбе по уважительной причине и без уважительной причины по форме (Приложение 2),
 - 4) по окончании каждой учебной недели обобщаются статистические сведения о количестве обучающихся в образовательном учреждении, о числе систематически опаздывающих, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины;
 - 5) по окончании каждой четверти в течение всего учебного года обобщаются сведения об учащихся, 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 выше названными учащимися.
- б) обобщённая информация о нарушении посещаемости учебных занятий рассматривается еженедельно на Административном совете школы с целью принятия оперативных решений в отношении учащихся, допускающих нарушения посещаемости учебных занятий.

6. **Отработка пропущенных уроков**

Независимо от причины пропуска уроков от 51 % ученик обязан изучить материал уроков и сдать пропущенный теоретический материал в форме зачёта, результаты которого оформляются протоколом.

7. Ответственность за пропуски

В случае пропуска уроков без уважительной причины к ученику принимаются меры воздействия:

- ученик предоставляет объяснительную о причине пропуска;
- индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;
- рассмотрение вопроса о посещаемости на Совете профилактики в школы;
- приглашение родителей в школу;
- вызов на административный совет школы;
- вызов на малый педагогический совет;
- вызов на комиссию по делам несовершеннолетних.