

ОБСУЖДЕНО
на заседании
педагогического совета
№1 от 30.08.2024

УТВЕРЖДЕНО
приказом по школе
№33 от 30.08.2024

**Положение
о порядке учета
посещаемости учебных занятий
учащимися и освобождении от
учебных занятий**

2024 г.

I. Общие положения

Положение о порядке учета посещаемости учебных занятий учащимися и освобождении от учебных занятий 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 МОУ «Средняя школа №2»

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

Положение является локальным актом и призвано:

- упорядочить процедуру освобождения учащихся от учебных занятий;
- определить правила ликвидации пробелов в знаниях учащихся, связанных с отсутствием на учебных занятиях по уважительной причине.

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

1. Учебные занятия - обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным учебным графиком, учебным планом школы и расписанием.
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. Опоздание на учебное занятие – прибытие на учебное занятие после начала времени, отведенного на его проведение.
5. Систематическое опоздание – повторяющиеся опоздания на учебные занятия.
6. Пропуск учебного занятия – отсутствие на занятии.
7. Пропуск учебного дня – отсутствие в течение всего учебного дня или более чем на половине учебных занятий.
8. Уважительные причины пропуска учебного занятия (дня):
 - болезнь, посещение медицинского учреждения, санаторно-курортное лечение (с предоставлением документа из медицинского учреждения);
 - участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, мероприятиях, не связанных с образовательной деятельностью (наличие распоряжения директора школы на основании ходатайства ответственных лиц);
 - вызов в военкомат, правоохранительные органы (повестка);

- семейные обстоятельства (заявление родителей с указанием причин);
 - задержание правоохранительными органами до выяснения обстоятельств (с предоставлением соответствующего документа);
 - чрезвычайные случаи как результат воздействия непреодолимой силы (пожар, наводнение, землетрясение и другие стихийные бедствия).
- 9.Пропуск учебного занятия (дня) без уважительной причины:
- в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п.2.8. настоящего Положения.

III. Организация учёта посещаемости учебных занятий

- 1.Учёт посещаемости учебных занятий ведётся на уровне каждого учащегося, на уровне класса, на уровне школы ежедневно.
- 2.Ежедневный учёт посещаемости на уровне каждого учащегося (персональный учёт) осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования учителем-предметником в электронном журнале допущенных учащимися пропусков и опозданий.
- 3.Ежедневный учёт посещаемости на уровне класса осуществляет классный руководитель, а именно:
 - выявляет учащихся, пропустивших занятия, выясняет причину отсутствия;
 - в тот же день оповещает родителей (законных представителей) учащихся, допустивших пропуски по неуважительным (или невыясненным) причинам.
- 4.Учёт на уровне образовательного учреждения заключается в следующем:
 - контроль за заполнением ведомости учёта посещаемости учебных занятий в электронном журнале школы;
 - организация профилактических мероприятий по обеспечению обязательности получения общего образования всеми учащимися;
 - подготовка персонифицированной информации об учащихся, не приступивших к учёбе по уважительной причине и без уважительной причины по завершении первого учебного дня после каникул;
 - 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 учащимися, уклоняющимися от учебных занятий;
 - обобщение статистических сведений о количестве учащихся в школе, о числе систематически опаздывающих, пропускающих учебные занятия по болезни, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательную организацию и пропускающих учебные занятия без уважительной причины по итогам четверти, полугодия, года и по требованию.

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

- 1.Заместитель директора образовательного учреждения несёт ответственность:
 - за соблюдением порядка ведения учёта посещаемости учебных занятий в соответствии с настоящим Положением;
 - за обеспечение контроля над заполнением электронных журналов, обновлением баз данных, непротиворечивостью сведений в выше названных документах;
 - за организацию системы работы по установлению причин нарушения посещаемости и осуществлению мер по их устранению и предупреждению (совместно со специалистами социально-психологической службы).

2.Учитель-предметник несёт ответственность за своевременность внесения в электронный журнал сведений о пропусках и опозданиях учащихся по окончании каждого учебного занятия.

3.Классный руководитель несёт ответственность:

- за достоверность данных об общем количестве пропусков каждого учащегося 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 учащихся от учебных занятий

По болезни

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

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.

3.Освобождение от занятий, выданное медицинским работником школы, является основанием считать пропущенные в этот день занятия по уважительной причине. Учащийся обязан обратиться к лечащему врачу и получить справку установленного образца, если он продолжает болеть.

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

4.Учащиеся освобождаются от занятий распоряжением директора школы, который издается на основании:

- плана проведения муниципальных, региональных и всероссийских мероприятий;
- ходатайства педагога, ответственного за подготовку и сопровождение учащихся;
- согласия родителей об участии их ребенка в данном мероприятии и об освобождении от занятий на данное время **(не позднее даты пропуска занятий)**;

5.В случае пропусков уроков в связи с участием в олимпиадах, соревнованиях, конкурсах ответственность за усвоение программного материала учащимися несут учителя-предметники и классный руководитель. При этом возможны различные формы работы с учащимися: индивидуальные домашние задания, проведение консультаций, использование дистанционного обучения и др.

6.В связи с участием обучающихся в мероприятиях учреждений дополнительного образования

Учащиеся освобождаются от учебных занятий распоряжением 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)** (Приложение № 1);
- к заявлению родителей прикладывается ходатайство учреждения дополнительного образования.

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

В связи с экскурсионными поездками в другой город

7. Учащиеся освобождаются от учебных занятий распоряжением директора школы, который издается на основании:

- ходатайства педагога, организующего поездку, и решения родительского собрания **(не позднее 5 дней до организуемого мероприятия).**

По заявлению родителей (законных представителей)

8. Допускается не более 5 дней пропуска учебных занятий не по причине болезни. Чтобы пропуски не приравнивались к пропускам по неуважительной причине родителям (законным представителям) необходимо написать заявление на имя директора школы.

Обучающиеся освобождаются от учебных занятий приказом директора школы, который издается на основании письменного заявления родителей (законных представителей) (Приложение № 1).

- заявления с просьбой об освобождении обучающегося от одного до нескольких дней учебных занятий с обязательным указанием причины по форме **(не позднее 5 дней до дня пропуска занятий);**

- заявления с просьбой об освобождении от одного до нескольких уроков в течение учебного дня с обязательным указанием причины по форме **(накануне или в день пропуска занятий).**

9. Не допускается написание заявлений позже даты пропуска занятий. В исключительных случаях заявление может быть передано в канцелярию школы через постороннее лицо или учащегося, при этом классный руководитель должен быть заранее поставлен в известность по телефону.

10. В случае пропусков уроков учащихся по заявлению родителей (законных представителей) ответственность за ликвидацию пробелов в знаниях несут родители (законные представители).

Директор школы вправе отклонить заявление родителей (законных представителей), если пропуски занятий учащимся 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) учащихся обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка организации, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий учащихся», выполнять Устав общеобразовательного учреждения; если родители явно злоупотребляют данным правом; если учащийся допускает пропуски учебных занятий без уважительных причин.

11. В случае временного освобождения от занятий по физической культуре учащийся обязан присутствовать на занятиях. Учитель даёт им во время урока индивидуальные задания теоретического характера.

12. В случае опоздания учащегося на занятие учитель обязан допустить учащегося на урок, записав замечание в дневник по окончании урока.

13. Не допускается удаление ученика с урока.

14. Все поступившие заявления и ходатайства визируются директором школы .

Завизированные документы поступают к секретарю для подготовки распоряжения.

По окончании календарного года заявления и ходатайства подшиваются и хранятся в архиве школы в течение 1 года.

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

1. Учащийся имеет право:

- предъявлять документы, объясняющие причины отсутствия на учебных занятиях;
- участвовать лично или через родителей (законных представителей) в рассмотрении вопросов посещаемости и пропусков занятий.

2. Учащийся обязан:

- посещать учебные занятия согласно учебному плану и расписанию учебных занятий;
- выполнить зачётную работу по каждому пропущенному без уважительной причины учебному занятию, включенному в учебный план школы или в индивидуальный учебный план учащегося, в срок не более 2 недель после пропущенного занятия (форма зачетной работы и сроки ее сдачи оговариваются с учителем индивидуально).

3. В случае пропуска уроков без уважительной причины к учащемуся принимаются меры воздействия:

- ученик предоставляет объяснительную о причине пропуска;
- индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;
- индивидуальный контроль учета посещаемости учащегося;
- приглашение родителей (законных представителей) в школу;
- вызов на Совет профилактики правонарушений;
- постановка учащегося на внутришкольный учет.
- вызов на Педагогический совет;
- вызов на Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;

4. Родители учащихся обязаны:

- в течение 3-х часов уведомить классного руководителя об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска.
- в течение одного дня предоставить документ, подтверждающий причину пропусков (справка, записка от родителей, заявление и т.д.).
- явиться в школу по требованию администрации образовательного учреждения, педагога или классного руководителя.

VII. Основные формы работы по предотвращению пропусков уроков без уважительных причин:

- Ведение в классных журналах контроля посещаемости учащихся.
- Ведение классными руководителями тетрадей посещаемости учебных занятий учащимися 5-11 классов.
- Консультирование учащихся педагогом-психологом; социальная помощь учащимся, имеющим пропуски занятий, и родителям (законным представителям).
- Посещение учащихся на дому с целью выявления причин уклонения учащихся от учебных занятий.
- Проведение классных часов с учащимися, родительских собраний по соответствующей тематике.

Приложение № 1
к Положению о порядке учета
посещаемости учебных занятий
обучающимися и освобождений
от учебных занятий

Директору МОУ «Средняя школа №2»
Гавриловой А.М.

(фамилия, имя, отчество законного представителя)
зарегистрированного(ой) по адресу

(адрес)

контактные телефоны:

заявление.

Прошу Вас освободить моего (мою) сына (дочь)

(фамилия, имя, отчество)
учащегося (учащуюся) _____ класса, от учебных занятий в связи с

(указать причину отсутствия)
с _____ по _____.

Ответственность за здоровье и жизнь ребенка, за освоение
образовательной программы возлагаю на себя.

Дата _____

подпись

расшифровка подписи