



Положение о порядке учёта посещаемости учебных занятий обучающихся и освобождении от учебных занятий в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №1 им.А.М.Денисова п.Хвойная»

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке учета посещаемости учебных занятий обучающимися и освобождении от учебных занятий в МАОУСШ №1 им.А.М.Денисова п.Хвойная (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 МАОУСШ №1 им.А.М.Денисова п.Хвойная.

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

1.3 Положение является локальным актом и призвано:

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

2. Организация учёта посещаемости учебных занятий

2.1 Учёт посещаемости учебных занятий ведется на уровне каждого обучающегося, на уровне класса, на уровне Школы ежедневно.

2.2 Ежедневный учет посещаемости на уровне каждого обучающегося (персональный учет) осуществляется на всех учебных занятиях посредством

фиксирования учителем-предметником в электронном журнале допущенных обучающимися пропусков и опозданий.

2.3 Ежедневный учет посещаемости на уровне класса осуществляет классный руководитель, а именно:

- выявляет обучающихся, пропустивших занятия, выясняет причину отсутствия;
- в тот же день оповещает родителей (законных представителей) обучающихся, допустивших пропуски по неуважительным (или невыясненным) причинам (телефонный звонок, SMS-сообщение или лично).

2.4 Учет на уровне Школы заключается в следующем:

- контроль за заполнением ведомости учета посещаемости учебных занятий в электронном журнале Школы;
- организация профилактических мероприятий по обеспечению обязательности получения общего образования всеми обучающимися;
- подготовка персонафицированной информации об обучающихся, не приступивших к учёбе по уважительной причине и(или) без уважительной причины по завершения первого учебного дня после каникул;
- ведение персонафицированного 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.

3. Ответственность за ведение учета и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий

3.1 Заместитель директора по УР образовательного учреждения несёт ответственность:

- за соблюдением порядка ведения учёта посещаемости учебных занятий в соответствии с настоящим Положением;
- за обеспечение контроля над заполнением электронных журналов;
- за организацию системы работы по установлению причин нарушения посещаемости и осуществлению мер по их устранению и предупреждению (совместно со специалистами социально- психологической службы).

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

3.3 Классный руководитель несет 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.

4. Порядок освобождения обучающихся от учебных занятий

4.1 По болезни

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

4.1.2 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.

4.1.3 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.

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

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

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

4.3 По заявлению родителей (законных представителей)

4.3.1 Допускается не более 3 дней пропуска учебных занятий не по причине болезни и не более четырех раз в учебном году. Чтобы пропуски не приравнивались к пропускам по неуважительной причине родителям (законным представителям) необходимо написать заявление на имя директора Школы.

4.3.2 Обучающиеся освобождаются от учебных занятий приказом директора школы, который издается на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

- заявление с просьбой об освобождении обучающегося от одного до нескольких дней учебных занятий с обязательным указанием причины;

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

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

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

4.3.4 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.

4.4 В случае временного освобождения от занятий по физической культуре обучающийся обязан присутствовать на занятиях.

4.5 В случае опоздания обучающегося на занятия учитель обязан допустить учащегося на урок.

4.6 Не допускается удаление ученика с урока.

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

5.1 Обучающийся имеет право:

- предъявлять документы, объясняющие причины отсутствия на учебных занятиях;

- участвовать лично или через родителей (законных представителей) в рассмотрении вопросов посещаемости и пропусков занятий.

5.2 Обучающийся 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 обучающегося, в срок не более 2 недель после пропущенного занятия (форма зачетной работы и сроки ее сдачи оговариваются с преподавателем индивидуально).

5.3 В случае пропуска уроков без уважительной причины к обучающемуся 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 по профилактике;
- постановка обучающегося на внутришкольный учет;
- приглашение на Педагогический совет;
- вызов на Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;

5.4 Родители обучающихся 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, заявление от родителей и т.д.).
- прибыть в Школу по требованию администрации, педагога или классного руководителя.