

Рассмотрено  
на заседании педсовета  
МБОУ «Гимназия №34»  
протокол № 1 от 29.08.2024 г.

**«Утверждаю»**  
Директор МБОУ «Гимназия №34»  
\_\_\_\_\_ И. А. Чередников  
приказ № 338 от 29.08.2024 г.

## **Положение о порядке учета посещаемости учебных занятий обучающимися МБОУ «Гимназия № 34»**

### **1. Общие положения**

1.1. Данное положение разработано на основе Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона РФ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Устава МБОУ «Гимназия № 34» и других нормативно-правовых актов с целью обеспечения конституционного права несовершеннолетних граждан РФ на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования, сохранения контингента обучающихся гимназии, повышения учебной мотивации обучающихся и качества обучения, а также повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учебной деятельности и ответственности семьи за воспитание и обучение детей.

1.2. Положение устанавливает единые требования к организации учета посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков и является обязательным для всех работников гимназии, обучающихся и их родителей (законных представителей).

### **2. Организация учета посещаемости учебных занятий.**

2.1. Для предотвращения пропусков уроков без уважительной причины в МБОУ «Гимназия № 34» ведется мониторинг пропусков уроков.

2.2. Все пропуски уроков обучающимися делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

2.2.1. 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 классным руководителем на основании личного мотивированного обращения обучающегося;
- письменного заявления или записки от родителей (законных представителей) в связи с болезнью ребенка без обращения к врачу, иные семейные обстоятельства;
- документов из других учреждений и организаций;
- освобождение от занятий по приказу директора гимназии (участие в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах и других социально значимых мероприятиях).

2.2.2. 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. 2.2.1. настоящего Положения.

2.3. Пропуски по уважительной причине должны быть сопровождаемы соответствующим документом:

- медицинская справка;
- заявление или записка от родителей (законных представителей);
- приказ директора гимназии об освобождении от занятий;
- повестка в военкомат и др.

2.4. Учет посещаемости осуществляется ежедневно классными руководителями и заключается в фиксировании всех допущенных обучающимися в течение учебного дня опозданий или пропусков уроков, кроме пропусков уроков по разрешению администрации.

2.5. Учет на уровне гимназии осуществляется администрацией 1 раз в четверть и заключается в обработке статистических сведений; организации профилактических мероприятий по обеспечению посещаемости; передаче обобщенных сведений в муниципальный орган, осуществляющий управление в сфере образования.

2.6. Классные руководители фиксируют пропуски и опоздания на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» в классном журнале:

- текущие пропуски по болезни отмечаются количеством пропущенных уроков со значком «б»;
- по иной уважительной причине после количества уроков указывается «у»;
- опоздания отмечаются значком «о»;
- пропуски без уважительной причины отмечаются числом пропущенных уроков.

### **3. Организация деятельности педагогического коллектива.**

3.1. Деятельность педагогического коллектива по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины планируется на учебный год. Данную деятельность осуществляют заместители директора по УВР, педагог-психолог, классные руководители. Работа с семьями, находящимися в социально опасном положении, строится в тесном контакте с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав органа местного самоуправления, органом здравоохранения, отделом социальной защиты, отделом внутренних дел и муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования, родительской общественностью и др.

3.2. Учителя-предметники и классные руководители обязаны строго следить за посещаемостью уроков и опозданиями обучающихся, делая об этом отметки в классном журнале.

3.3. Классный руководитель:

- ежедневно учитывает пропуски обучающихся в классном журнале, по итогам учебной четверти (полугодия) и года заполняет «Сводную ведомость учета пропущенных уроков»;

- сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях опозданий или пропусков уроков без уважительных причин;

- выясняет причину каждого пропуска урока обучающимися;

- сообщает администрации гимназии о пропусках уроков без уважительных причин, превышающих 3 учебных дня;

- принимает профилактические меры для предотвращения пропусков уроков без уважительных причин;

- предупреждает в письменной форме родителей, не принимающих надлежащих мер для возвращения ребенка в гимназию, об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми основного общего образования (ч.2 ст. 63 Семейного Кодекса РФ, п.п. 1,2,6 ч. 4 ст. 45 ФЗ РФ «Об образовании в РФ», ст5.35 КоАП РФ);

- ведет учет занятости обучающихся во внеурочное время;

- готовит документы на обучающихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учет.

#### 3.4. Учителя-предметники:

- ежеурочно отражают пропуски обучающимися в классном журнале на странице преподаваемого предмета;

- принимают меры по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся для предотвращения психологического дискомфорта школьников на уроках, успешной аттестации обучающегося за отчетный период;

- информируют классного руководителя об опоздании или пропуске учебного занятия обучающимся.

#### 3.5. Педагог-психолог:

- проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на выявление причин пропусков, на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин;

- оказывает педагогическому коллективу консультативную помощь по организации работы с обучающимися, пропускающими уроки без уважительных причин, на основе изучения личности ребенка, его жизненных обстоятельств, социального статуса семьи, состояния здоровья;

- соблюдает условие конфиденциальности информации.

#### 3.6. Совет профилактики правонарушений:

- изучает и анализирует причины пропусков обучающимися уроков;

- рассматривает персональные дела обучающихся систематически пропускающих уроки;

- проводит профилактические беседы с родителями, не выполняющими свои прямые родительские обязанности по воспитанию детей. В необходимых случаях ставит вопрос о привлечении таких родителей к установленной Законом ответственности перед соответствующими государственными и общественными организациями;

- организует индивидуальное шефство над трудными подростками. Заслушивает классных руководителей о работе по предупреждению пропусков уроков обучающимися.

### 3.7. Администрация гимназии:

- совместно с классными руководителями готовит документы на обучающихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учет, учет в КДН, инспекцию ПДН ОМВД по месту жительства обучающегося для установления нахождения обучающегося и его родителей, в том числе в отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению ребенка;

- организует работу классных руководителей по предупреждению пропусков уроков;

- проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями);

- организует рассмотрение персональных дел обучающихся, имеющих значительное число пропусков по неуважительным причинам, и их родителей (законных представителей), на Совете профилактики правонарушений.

## **4. Ответственность за ведение учета и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий.**

4.1. Ответственными за ведение персонального учета посещаемости учебных занятий на уровне каждого обучающегося являются преподаватели, ведущие урок в классе, и классные руководители.

4.2. Ответственными за ведение персонального учета посещаемости учебных занятий на уровне класса являются классные руководители. Ведущий учет посещаемости по классу несёт ответственность:

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

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

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

- за конфиденциальность информации личного характера.

4.3. Ответственными за ведение персонального учета посещаемости учебных занятий на уровне гимназии являются заместители директора по УВР. Ведущий учет посещаемости по школе несет ответственность:

- за обеспечение оперативности установления причин нарушения посещаемости и осуществления мер по их устранению и предупреждению;

- за достоверность статистической информации, наличие и полноту баз данных об обучающихся, не приступивших к учебе, не посещающих гимназию и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, систематически опаздывающих и пропускающих учебные занятия по болезни;

- за своевременность предоставления выше названных документов по

требованию должностных лиц.

4.4. Ответственными за сбор персонифицированной информации об обучающихся, не приступивших к занятиям по уважительной причине и без уважительной причины, являются классный руководитель и администрация гимназии.

## **5. Права, обязанности и ответственность обучающихся за пропуски без уважительной причины. Ответственность родителей (законных представителей) обучающихся.**

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;

- независимо от причины пропуска изучить материал уроков и сдать пропущенный теоретический материал в срок не более 3 учебных дней после пропущенного занятия. Учитель оказывает консультативную помощь.

Формы работы над пропущенным материалом:

- самостоятельная работа дома;

- индивидуальная работа с учеником на уроке.

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 обучающегося;

- приглашение родителей в гимназию;

- вызов на Педагогический совет;

- вызов на Совет профилактики правонарушений;

- постановка обучающегося на внутришкольный учет;

- вызов на Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5.4. Родители обучающихся обязаны:

- уведомить классного руководителя об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска;

- в течение двух дней предоставить документ, подтверждающий причину пропусков (справка, записка от родителей, заявление и т.д.).

- явиться в гимназию по требованию администрации образовательной организации, педагога или классного руководителя.

## **6. Оформление и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий.**

6.1. Системность и преемственность ведения учета посещаемости учебных занятий обеспечивается совокупностью документов, баз данных и форм отчетности.

6.2. На уровне гимназии данная совокупность представляет собой:

- классные журналы, заполняемые поурочно;
- журнал учета посещаемости, заполняемый ежедневно;
- электронный журнал, заполняемый ежедневно;
- аналитическая информация, предоставляемая ежедневно.