


ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «29» августа 2018 г.

 УТВЕРЖДЕНО
Директор
МБОУ гимназии «Перспектива»
г.о. Самара
Стародубова Т. В.
Приказ № 235 от «01» сентября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о контроле посещаемости учебных занятий учащимися МБОУ гимназии «Перспектива» г. о. Самара

1. Общие положения

1.1. Положение о контроле посещаемости учебных занятий учащимися (далее настоящее Положение) МБОУ гимназии «Перспектива» г. о. Самара (далее Гимназия) разработано в целях обеспечения обязательности общего образования и повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учёбы и призвано укрепить дисциплину среди учащихся Гимназии, повысить ответственность родителей и педагогов Гимназии за посещаемость уроков учащимися.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Устава Гимназии, правил поведения для обучающихся и других нормативных актов, регламентирующих осуществления образовательного процесс в учреждении.
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.3. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости учащимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению общего образования, и является обязательным для всех педагогов, учащихся и родителей или лиц их заменяющих.

1.4. Настоящее положение регулирует правила осуществления контроля за посещаемостью обучающимися Гимназии.

1.5. На всех участников образовательного процесса в образовательном учреждении (обучающиеся, педагогические работники, родители, законные представители) ложится ответственность за получение обучающимися основного образования.

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

2.1. *Учебные занятия* – обязательные для посещения учащимися занятия, проведение которых регламентировано календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием Гимназии.

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 учебного времени.

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

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

- медицинского показания (справка);
- обстоятельств чрезвычайного, непредвиденного характера – до 3-х дней (предоставляется заявление родителей);
- письменного заявления родителей (законных представителей) – на 3 и более дней (издаётся приказ по Гимназии об освобождении от учебных занятий);
- отсутствие по выше указанным основаниям согласовывается заранее с классным руководителем, который ставит в известность заместителя директора, курирующего данный класс.

2.8. *Опоздание, непосещение учебного занятия без уважительной причины* – отсутствие в течение выше названного учебного времени в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п. 2.6 и 2.7 настоящего Положения.

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

3.1. Ответственными за ведение учёта посещаемости учебных занятий на уровне каждого обучающегося (персональный учёт) являются **учителя, ведущие уроки в классе.**

3.2. Ответственными за ведение учёта посещаемости учебных занятий на уровне класса и фиксирование сведений о количестве пропусков в «сводной ведомости учёта посещаемости» классного электронного журнала являются классные руководители.

3.3. Ответственным за сбор информации об обучающихся класса, не приступивших к учёбе по уважительной причине является классный руководитель.

3.4. Ответственным за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне Гимназии является заместитель директора, курирующий данную параллель.

4. Порядок контроля

4.1. Основными документами, используемыми для ведения учёта посещаемости учебных занятий, являются:

- классный электронный журнал;
- журнал учета посещаемости по Гимназии;
- дневник обучающегося.

4.2. Контроль посещаемости занятий обучающимися проводится в учебное время администрацией Гимназии, классными руководителями, учителями-предметниками, во внеурочное время учителями внеурочной деятельности, руководителями кружков и секций.

4.3. Дежурный администратор:

- обеспечивает ежедневное (после 1 урока) заполнение классными руководителями Журнала учёта посещаемости по Гимназии, по следующим графам:

- количество учащихся по списку
- количество учащихся, присутствующих в Гимназии
- количество учащихся, отсутствующих в Гимназии по болезни
- фамилии отсутствующих учащихся
- причина отсутствия учащихся;

- докладывает общую информацию по посещаемости уроков дежурному администратору Гимназии.

4.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий классы, осуществляет:

- постоянный контроль посещаемости обучающимися учебных занятий и принятых мер педагогического воздействия к пропустившему занятия без уважительной причины;
- еженедельно анализирует информацию по итогам посещаемости уроков в курируемых классах, выделяет проблемных учеников и проблемные классы, анализирует проведённую классными руководителями работу.

4.5. Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог:

- ежедневно контролирует посещаемость обучающихся, состоящих на всех видах профилактического учёта, поддерживает связь с инспекцией по делам несовершеннолетних, комиссией по делам несовершеннолетних, психологом школы, советом профилактики;
- отслеживает информацию по классам за каждый месяц по пропускам уроков без уважительных причин и профилактике безнадзорности, контролирует принятые меры к обучающимся группы риска;
- обеспечивает работу совета профилактики с учащимися и их родителями (законными представителями) по профилактике безнадзорности и правонарушений, связанных с пропусками уроков без уважительных причин;

- регулярно докладывает о результатах деятельности директору.

4.6. Классные руководители 1-11 классов осуществляют работу по контролю посещаемости учащихся класса:

- планируют в начале учебного года, а по окончании учебных четвертей подводят итоги профилактической и воспитательной работы с обучающимися, допускающими опоздания и пропуски занятий без уважительной причины;
- ежедневно контролируют наличие учащихся на учебных занятиях, заполняют Журнал учёта посещаемости учащихся;
- доводят до администрации Гимназии сведения об обучающихся, пропускающих учебные занятия по неуважительной причине и допускающих уходы с уроков;
- обеспечивают предоставление от учащихся, пропустивших занятия, справку или другой документ, подтверждающий уважительную причину пропуска уроков (по болезни или др.);
- проводят индивидуальные беседы с учащимися, пропустившими занятия без уважительной причины, а также с их родителями;
- поддерживают тесную связь с учителями-предметниками для получения информации о посещаемости и опозданиях на уроки учащихся, а также об учащихся, допускающих самостоятельные уходы с уроков;
- доводят до сведения родителей (законных представителей) информацию о пропусках уроков учащимися, опозданиях и самовольных уходах с уроков, выясняют причины отсутствия и опозданий, приглашают в школу для индивидуальной беседы родителей учащихся (законных представителей), пропускающих учебные занятия без уважительной причины;
- в конце месяца доводят информацию о посещаемости за месяц и проведенных профилактических мероприятиях сообщают о принятых мерах, сдают отчеты, с прилагающимися справками и заявлениями от родителей, об отсутствующих курирующему заместителю директора.

4.7. Учителя ежедневно на своих уроках отмечают отсутствующих в классном электронном журнале и доводят до сведения классного руководителя информацию об отсутствующих учениках, а также об опаздывающих.

4.8. Вопросы посещаемости обсуждаются на совещаниях при директоре, педагогических советах, родительских собраниях.

4.9. Информация об обучающихся, допускающих систематические опоздания, доводится письменно до сведения родителей (законных представителей) под их личную подпись.

4.10. В случае пропуска учащимися более 60% уроков или прекращения ими занятий по неуважительной причине администрация незамедлительно информирует Учредителя.

4.11. Родители учащихся обязаны:

- своевременно информировать классного руководителя об отсутствии ученика на занятиях с указанием причины отсутствия;

- строго контролируют посещение учебных занятий своими детьми;
- поддерживать тесную связь с классным руководителем, учителями-предметниками;
- обеспечивать учащихся документами, подтверждающими уважительную причину отсутствия ученика на занятиях.

4.12. Учащимся необходимо:

- не допускать отсутствия в школе без уважительных причин;
- не допускать опозданий на уроки;
- не допускать самовольных уходов с уроков до окончания учебных занятий;
- предъявлять документы, объясняющие причины отсутствия на уроках.

5. Действия педагогов при обнаружении пропусков уроков учащимися без уважительной причины:

5.1. Классный руководитель должен:

- связаться с родителями в день пропуска уроков для выяснения причин и поставить их в известность об отсутствии ребенка в Гимназии;
- вызвать родителей в Гимназию в случае повторения пропусков без уважительных причин после звонка родителям;
- оформить беседу с родителями в форме протокола
- если родители должным образом не отреагировали на информацию о прогулах, а учащийся продолжает пропускать занятия, классный руководитель совместно с заместителем директора по воспитательной работе должен пригласить для беседы сотрудника комиссии по делам несовершеннолетних или инспектора по делам несовершеннолетних, представителя полиции;
- сообщить при неявке родителей по вызову о ситуации директору в форме служебной записки;
- в случае, когда работа с ребенком и родителями не дали должных результатов, и несовершеннолетний без уважительных причин продолжает отсутствовать на уроках, обучающего следует поставить на внутришкольный учет для проведения с ним индивидуальной профилактической работы и осуществления более жесткого контроля;
- в случае повторения пропусков занятий без уважительной причины после принятых вышеуказанных мер классный руководитель готовит пакет документов: характеристика на учащегося, список принимаемых мер по устранению пропусков, акты посещения семьи на Совет профилактики и участвует в работе Совета профилактики.

5.2. Социальный педагог, после обращения классного руководителя обязан:

- вызвать родителей ученика на беседу (по телефону или письменно) и провести соответствующую беседу, разъяснив последствия отсутствия учащегося на уроках;

- оформить результаты собеседования протоколом и довести его содержание до родителей под роспись;
- в случае повторения пропусков занятий без уважительной причины оформить служебную записку на имя директора Гимназии;
- по распоряжению директора заместитель директора по воспитательной работе оформляет пакет документов в соответствующие органы (инспекцию по делам несовершеннолетних, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, опеку, прокуратуру).

5.3. К родителям применяются следующие меры:

- официальное сообщение о невыполнении ими обязанностей по содержанию, воспитанию и обучению несовершеннолетних;
- приглашение родителей (законных представителей) на заседание школьного Совета профилактики;
- ходатайство в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о воздействии на родителей (законных представителей) обучающихся в связи с ненадлежащим исполнением ими ст. 5.35 КоАП РФ (Неисполнение родителями или иными законными представителями несовершеннолетних обязанностей по содержанию и воспитанию несовершеннолетних) и невыполнению Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».