ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

на педагогическом совете Директор МБОУ «Средняя школа

МБОУ «Средняя школа г. Новосокольники

г. Новосокольники

Протокол № 7 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А.Кубло

от «\_26\_»\_апреля\_2024\_года Приказ № \_67\_\_ от «\_27\_» \_\_04\_\_2024г

 **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

**В МБОУ «Средняя школа г.Новосокольники»**

1. **Общие положения**
2. Положение о порядке учёта посещаемости учебных занятий в МБОУ «Средняя школа г. Новосокольники» (далее – настоящее Положение), разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учёбы для обеспечения обязательности общего образования в соответствии Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ.
3. Настоящее Положение составлено на основании:
* «Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ,
* Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999г. № 120-ФЗ.
* Письма Минпросвещения от 20.08.2020г № 07-4977 «О направлении методических рекомендаций по совершенствованию индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях».
* Письма Министерства образования и науки РФ от 19.12.2017 № 07-7453 «О направлении методических рекомендаций по совершенствованию работы с детьми, состоящими на различных видах учёта в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, на основе имеющихся лучших практик данной работы и анализа информации об образовательных организациях, в которых преимущественно обучаются указанные лица».
1. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков учебных занятий, препятствующих получению общего образования, и является обязательным для всех расположенных на территории района образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

## **Организация учёта посещаемости учебных занятий.**

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

* 1. Пропуски по уважительной причине

 1.1.1Пропуски по болезни:

* ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в школу медицинскую справку;
* ученик недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в школу объяснительную записку от родителей (на срок не более 3 дней в течение одного месяца) согласно Приложению 1;
* ученик недомогает и освобождается от уроков с разрешения мед. работника и уведомления кл. руководителя; в отсутствие мед. работника – с разрешения классного руководителя или учителя-предметника.

1.1.2. Пропуски по разрешению администрации:

* ученик участвует в районных, региональных, всероссийских, международных мероприятиях, представляя интересы школы:
* ученик участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции и т.д.);
* ученик участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);
* ученик участвует в смотрах художественной самодеятельности и других творческих мероприятиях;
* ученик проходит плановый медицинский осмотр;

ученик вызван в военкомат или правоохранительные органы согласно повестке.

 Во всех случаях ученик освобождается от занятий приказом по школе, либо по ходатайству иных организаций(социальных партнёров ОУ).

1.1.3. Прочие пропуски:

* ученик отсутствует по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей или лиц, их заменяющих, на имя директора ОУ). Приложение 2.
* ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры воздуха.

### 1.2 Пропуски по уважительной причине должны быть сопровождены соответствующим документом:

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

1.3. Пропуски по неуважительной причине.

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. 1.1. настоящего Положения.

### Отработка пропущенных уроков

 Независимо от причины пропуска уроков ученик обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения ученик может обратиться к учителю за консультацией. Формы работы над пропущенным материалом:

* самостоятельная работа дома;
* индивидуальная работа с учеником на уроке;
* дополнительные занятия учителя с учеником по индивидуальному плану ликвидации пробелов.

###  3. Ответственность за пропуски

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

* ученик предоставляет объяснительную записку о причине пропуска;
* индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;
* рассмотрение вопроса о посещаемости ученика на классном собрании, Совете старшеклассников.
* приглашение родителей в школу;
* вызов на Совет профилактики;
* вызов на педагогический совет;
* дисциплинарное взыскание (предупреждение, замечание, выговор);
* постановка обучающегося на внутришкольный учёт
* направление материалов в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Новосокольнического района.

4. Один учебный день, пропущенный учащимся без уважительной причины, является основанием для беседы с родителями;

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

6.Учёт посещаемости на уровне каждого обучающегося (персональный учёт) осуществляется на всех учебных занятиях посредствам фиксирования в электронном классном журнале. Классный руководитель фиксирует отсутствие учащихся на первом уроке в электронном журнале.

## **Организация деятельности педагогического коллектива.**

3.1. Деятельность педагогического коллектива по предупреждению пропусков учебных

занятий без уважительной причины осуществляют: классные руководители, социальные педагоги, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, Совет профилактики, Администрация ОУ.

3.2. Все учителя-предметники и классные руководители обязаны строго следить за посещаемостью уроков и опозданиями учащихся, делая об этом отметки в электронном журнале.

* + 1. Классный руководитель:
* Ежедневно учитывает пропуски обучающихся в электронном классном журнале, по итогам учебного триместра и года заполняет Сводную ведомость учёта 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 образовательного учреждения о пропусках уроков без уважительных причин.
* Принимает профилактические меры для предотвращения пропусков уроков без уважительных причин.
* Предупреждает в письменной форме родителей, не принимающих надлежащих мер для возвращения ребенка в школу, об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми основного общего образования (ч. 2 ст. 63 Семейного кодекса РФ, ч. 2 ст. 52 Закона РФ "Об образовании").
* Еженедельно предоставляет администрации образовательного учреждения информацию об обучающихся, не посещающих учебные занятия без уважительной причины.
* Ведёт учет занятости обучающихся во внеурочное время.
* Готовит документы на обучающихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учет.
* Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на выявление причин пропусков, на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин.
	+ 1. Учителя-предметники:
* На каждом уроке отражают пропуски обучающимися в электронном классном журнале на странице преподаваемого предмета.
* Принимают меры по ликвидация 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.

* 1. Совет профилактики:
* Изучает и анализирует причины пропусков учащимися уроков.
* Рассматривает персональные дела учащихся 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 учащимися.
	1. Администрация образовательного учреждения, социальные педагоги:
* Совместно с классными руководителями готовят документы на обучающихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учет, подготовку документов в КДН и ЗП на родителей, не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению ребенка.
* В соответствии с приказами УО передает сообщение о пропусках уроков в соответствующие органы.
* 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.

3.5 Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:

- Проводит работу по волочению учащихся в детские общественные объединения школы, привлекает к работе в деятельности отрядов, клубов.

- Участвует в рассмотрении вопроса о пропусках занятий учащимися по неуважительной причине на заседаниях Совета старшеклассников.

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

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.
1. Обучающийся обязан:
* посещать учебные занятия согласно учебному плану и расписанию учебных занятий;
1. В случае пропуска уроков без уважительной причины к обучающемуся принимаются меры воздействия, описанные в части II п.3 данного Положения
2. Родители обучающихся обязаны:
* в течение 3-х часов уведомить классного руководителя об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска, в этот же день направить заявление классному руководителю об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска.
* . Если ребенок заболел и наблюдается у врача, то в этом случае заявление не требуется, факт болезни и выздоровления подтверждается справкой от врача.
* явиться в школу по требованию администрации образовательного учреждения, педагога или классного руководителя.

**Приложение 1**

Директору МБОУ «Средняя школа

Г. Новосокольники»

Кубло С.А.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.родителя*)*

**объяснительная записка**.

Довожу до Вашего сведения, что мой сын (дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ученик (ца) \_\_\_\_класса, отсутствовал(а) в школе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по причине плохого самочувствия. В медицинское учреждение не обращались.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 *число подпись расшифровка*

**Приложение 2**

Директору МБОУ «Средняя школа

Г. Новосокольники»

Кубло С.А.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.родителя*)*

**заявление.**

Прошу Вас разрешить моему сыну (дочери) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 ученику (це) \_\_\_класса, пропустить учебный день занятий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по семейным обстоятельствам и считать это пропуском по уважительной причине.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 *число подпись расшифровка*