

Принято
Решением педагогического совета
Протокол №1
От 31. 08.2020



Директор МОУ «СОШ Хойтобзе»
В.М.Бадмаев
01 сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учёте пропусков уроков без уважительной причины,
мерах по их профилактике
и оцениванию обучающихся, пропускающих учебные занятия

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке учёта посещаемости учебных занятий (далее - настоящее Положение) разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учёбы для обеспечения получения обязательного общего образования в соответствии № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Настоящее Положение составлено на основании Закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 г. №120-ФЗ.

1.3. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, к оцениванию деятельности обучающихся (пропускающих учебные занятия), осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению образования, и является обязательным для всех сотрудников, учащихся и родителей или лиц их заменяющих.

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

2.1. Учебные занятия - обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным графиком Центра, его учебным планом и расписанием.

2.2. Учебный день - часть календарного дня, установленного годовым календарным графиком и расписанием для проведения учебных занятий.

2.3. Учебная неделя - часть календарной недели, состоящая из учебных дней.

2.4. Опоздание на учебное занятие — прибытие на учебное занятие после начала и до истечения половины времени, отведённого на его проведение.

2.5. Систематическое опоздание - опоздание на учебные занятия в течение половины и более учебных дней недели.

2.6. Пропуск учебного занятия - отсутствие на занятии в течение более чем половины времени, отведённого на его проведение.

2.7. Пропуск учебного дня - отсутствие в течение учебного дня более чем на половине учебных занятий.

2.8. Пропуск учебной недели - пропуск в течение учебной недели более чем половины учебных дней.

2.9. Непосещение - отсутствие на учебном занятии (в течение учебного дня, учебной недели) на протяжении всего отведённого на его проведение времени.

2.10. 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 учителем, администрацией образовательной организации, на основании личного мотивированного обращения учащегося, письменного заявления родителей (законных представителей), документов из других учреждений и организаций; с разрешения руководителя образовательной организации.

2.11. 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. 2.10 настоящего Положения.

3. Организация учёта посещаемости учебных занятий

3.1. Учёт посещаемости учебных занятий ведётся на уровне каждого учащегося, на уровне класса, на уровне образовательной организации.

3.2. Учёт посещаемости на уровне каждого учащегося (персональный учёт) осуществляется учителями-предметниками на всех учебных занятиях посредством фиксирования в классном журнале допущенных учащимися пропусков и непосещений.

3.3. Учёт посещаемости на уровне класса осуществляется классным руководителем ежедневно и заключается в следующем:

1) фиксирование всех допущенных учащимися в течение учебного дня пропусков, непосещений в «Сводной ведомости посещаемости» классного журнала;

2) информация о пропусках без уважительной причины доводится до сведения родителей (законных представителей) через запись в дневнике или путем посещения классным руководителем семьи учащегося по месту жительства (или по телефону) с целью установления их причин и осуществления мер по устранению условий, препятствующих получению образования.

3.4. Учёт на уровне образовательной организации осуществляется еженедельно и заключается в следующем:

1) классный руководитель в последний день недели подает социальному педагогу информацию об учащихся и по классу о пропущенных уроках и отсутствующих без уважительной причины учащихся посредством интернет-ресурсов

2) социальный педагог обрабатывает данные, доводит их до сведения директора, организует профилактическую работу по обеспечению обязательности получения образования всеми учащимися (беседы с классными руководителями, с учащимися, их родителями (законными представителями), при необходимости осуществляет посещение семей учащихся;

3) при отсутствии мер со стороны родителей (законных представителей) и продолжении пропусков учащимся классный руководитель, социальный педагог готовят документы в Комиссию по делам несовершеннолетних.

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

4.1. Ответственными за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне каждого обучающегося (персональный учёт) являются учителя, ведущие урок в

классе.

4.2. Ответственными за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне класса и заполнение «Сводной ведомости посещаемости» классного журнала являются классные руководители.

4.3. Ответственным за сбор персонифицированной информации об учащихся, не приступивших к учёбе по уважительной причине и без уважительной причины по образовательной организации, является социальный педагог.

4.4. Ведущий персональный учёт посещаемости несёт ответственность за своевременность занесения в соответствующие документы сведений о пропусках и непосещениях учащихся по окончании каждого учебного занятия.

4.5. Ведущий учёт посещаемости по классу несёт ответственность:

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

2) за оперативность установления причин нарушения посещаемости и осуществление мер по их устранению и предупреждению,

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

4) за конфиденциальность информации личного характера.

4.6. Ведущий учёт посещаемости по образовательной организации несёт ответственность:

1) за достоверность статистической информации, наличие и полноту баз данных об учащихся, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательную организацию и пропускающих учебные занятия без уважительной причины, систематически опаздывающих и пропускающих учебные занятия по болезни;

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

3) за своевременность предоставления выше названных документов по требованию должностных лиц.

5. Оформление и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий

Системность и преемственность ведения учёта посещаемости учебных занятий обеспечивается совокупностью документов и форм отчётности:

-классный журнал;

-отчёт классного руководителя за четверть (год);

-сводная ведомость пропущенных уроков.

6. Права и обязанности учащихся

6.1. Учащийся имеет право:

-предъявлять документы, объясняющие причины отсутствия на учебных занятиях (медицинские и иные документы);

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

6. 2. Учащийся обязан посещать учебные занятия согласно учебному плану и расписанию учебных занятий.

7. Права и обязанности классного руководителя

7.1. Классный руководитель при организации работы с несовершеннолетними, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия,

имеет право:

- завести тетради - карточки на учащихся, пропускающих занятия по неуважительным причинам;
- ежедневно вести дневник педагогических наблюдений, накопительный материал. характеристика ученика, акты обследования семей, сведения о пропусках занятий, нарушении Устава и правил внутреннего распорядка для учащихся;
- систематически вести учет индивидуальных профилактических мероприятий в отношении несовершеннолетних и их семей,
- не подчеркивать проступки, воспитывать на положительных примерах;
- не использовать нравоучений; в перевоспитании решающим является личный пример учителя, внимание к ребенку, умение радоваться успехам ребенка;
- вовлекать во внеурочную деятельность, серьезные дела, использование общественных поручений;
- вовлекать учащихся в кружки, секции, контролировать их посещение.

7.2.Классный руководитель при организации работы с несовершеннолетними, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в образовательной организации, обязан:

- ежедневно следить за посещаемостью занятий учащимися;
- ставить в известность родителей (законных представителей) о пропусках занятий в тот же день,
- организовать работу с родителями (законными представителями) учащихся, пропускающими занятия без уважительной причины;
- организовать профилактическую работу в классе, поручать индивидуальное шефство за учащимися, пропускающими занятия без уважительной причины;
- по итогам четверти (года) представить информацию о пропусках уроков учащихся и проделанной работе зам. директору по УВР.

8.Оценивание обучающихся пропускающих учебные занятия по уважительной и без уважительной причины

8.1.Независимо от причины пропуска уроков учащийся обязан изучить материал уроков и сдать пропущенный материал. Учитель оказывает консультативную помощь.

Формы работы над пропущенным материалом:

- самостоятельная работа дома (выполнение домашнего задания с последующим оцениванием);
- индивидуальная работа с учеником на уроке (выполнение письменных работ с последующим оцениванием, устный опрос учащегося с последующим оцениванием);
- оформление реферата, проекта с последующим оцениванием.

8.2.В классный журнал в день пропуска учебного занятия учителя предметники ставят учащемуся отметку о пропуске занятия («Н») в левый верхний угол клетки. После самостоятельного изучения материала учащимся (выполнение домашнего задания, устный опрос) учитель оценивает деятельность учащегося и ставит отметку в правый нижний угол клетки (например «Н/5», «Н/4»),

8.3.В случае если учащийся находился на длительном лечении (отдыхе) и там было организовано его обучение, то оценки, которые он предоставил (оформлена и заверена ведомость успеваемости) выставляются в классный журнал.

9. Ответственность родителей (законных представителей) обучающихся за обеспечение посещаемости учебных занятий

Закон РФ «Об образовании» обязывает родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников выполнять Устав образовательного учреждения (ст.52.2.).

Родители (законные представители) несут ответственность за воспитание своих детей и обеспечивают получение детьми основного общего образования (ст.43.4. Конституция РФ).

Родители обязаны обеспечить посещаемость уроков в течение учебного времени и дополнительных занятий в случае продления четверти, учебного года по причине неуспеваемости или пропусков уроков на основании приказа директора школы.

10. Ответственность за пропуски

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

- ученик/родитель предоставляет объяснительную о причине пропуска;
- индивидуальная беседа классного руководителя с учеником, родителями;
- рассмотрение вопроса о посещаемости детей на классном собрании, Совете профилактики школы;
- индивидуальный контроль учета посещаемости данного учащегося;
- приглашение родителей в школу, посещение семьи;
- вызов ученика и родителей на Совет профилактики;
- постановка на внутришкольный учёт;
- вызов родителей на комиссию по делам несовершеннолетних при составлении протокола инспектором ПДН.

Наличие пропусков без уважительной причины является нарушением Устава школы и Закона «Об образовании в РФ». В отношении прогульщика могут быть применены меры дисциплинарного взыскания. Сначала предупреждение, замечание и выговор с занесением в личное дело, в отдельных случаях может быть применена крайняя мера – отчисление.

По закону отчисление ученика может быть произведено по инициативе администрации школы в случае невыполнения им обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Вместе с тем, отчисление, как мера дисциплинарного взыскания, может быть применено только в крайнем случае и лишь к ученикам, достигшим 15 лет.

11. Меры по предотвращению пропусков занятий без уважительных причин

Профилактическая работа по недопущению пропусков уроков без уважительной причины состоит из своевременного выявления обучающихся, допустивших пропуски уроков, своевременного информирования родителей, профилактических бесед с ними через посещение семьи, приглашение на заседание администрации, Совет профилактики, своевременное информирование субъектов системы профилактики, своевременного предоставления оправдательных документов по каждому случаю пропусков уроков (справка по болезни от врача или заявление от родителей).

Ликвидация пробелов в знаниях учащихся является важным компонентом в системе ранней профилактики прогулов занятий. Если учащийся по каким-либо причинам не усвоил часть учебной программы, у него появляется психологический дискомфорт, оттого что он не усваивает программу дальнейшего материала, ощущает себя ненужным на уроке.

Организация досуга учащихся, широкое вовлечение учащихся в занятия спортом, художественное творчество, кружковую работу, внеурочную деятельность – одно из важнейших направлений воспитательной деятельности, способствующее заинтересованности в посещении школы и формированию законопослушного поведения.

Работа с семьями, находящимися в социально опасном положении, строится в тесном

контакте с инспектором ПДН, органами опеки и попечительства, администрацией поселения, КДН, родительской общественностью и др.

В школе в начале учебного года проводятся беседы с родителями о необходимости предупреждения классных руководителей о причинах пропуска уроков детьми с предъявлением письменного объяснения.