

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Добровская школа-гимназия имени Я.М. Слонимского»
Симферопольского района Республики Крым
(МБОУ «Добровская школа-гимназия имени Я.М.Слонимского»)

ПРИНЯТО
педагогическим советом
(протокол от 29.08.2025 № 18)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ «Добровская школа-
гимназия имени Я.М.Слонимского»
29.08.2025г. № 385-о



Локальный акт № 449

Положение
о порядке учёта посещаемости учебных занятий обучающимися и
освобождении от учебных занятий в МБОУ «Добровская школа-гимназия
имени Я.М. Слонимского»

1. Общие положения

Положение о порядке учёта посещаемости учебных занятий обучающимися в школе (далее - настоящее Положение), разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учёбы для обеспечения обязательности общего образования в соответствии со следующими нормативными документами:

1.1.Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями)

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

1.3. 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 молодёжи" п.2.9.4.

1.4. Устав школы

1.5. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению общего образования.

1.6.м Учёт посещаемости учебных занятий ведётся в электронном виде на платформе Элжур при заполнении электронных журналов.

1.7. Положение является локальным актом и призвано:

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

2. Основные понятия, используемые для ведения учета посещаемости учебных занятий. Причины пропуска

2.1.Основные понятия

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

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

Учебная неделя – часть календарной недели, состоящая из учебных дней.

Опоздание на учебное занятие – прибытие на учебное занятие после начала времени, отведенного на его проведение.

Систематическое опоздание – повторяющиеся опоздания на учебные занятия.

Пропуск учебного занятия – отсутствие на занятии.

Пропуск учебного дня – отсутствие в течение всего учебного дня или более чем на половине учебных занятий за день.

2.2.Уважительные причины пропуска учебного занятия (дня):

- болезнь, посещение медицинского учреждения, санаторно-курортное лечение (с предоставлением документа из медицинского учреждения);
- участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, мероприятиях, не связанных с образовательной деятельностью (наличие приказа директора школы на основании ходатайства ответственных лиц);
- вызов в военкомат, правоохранительные органы (повестка);
- семейные обстоятельства (заявление родителей с указанием причин);
- задержание правоохранительными органами до выяснения обстоятельств (с предоставлением соответствующего документа);

-чрезвычайные случаи как результат воздействия непреодолимой силы (пожар, наводнение, землетрясение и другие стихийные бедствия).

2.3 Пропуск учебного занятия (дня) без уважительной причины:

-в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п.2.2. настоящего Положения.

3. Организация учёта посещаемости учебных занятий

3.1. Учёт посещаемости учебных занятий ведётся на уровне каждого обучающегося, на уровне класса, на уровне школы ежедневно.

3.2. Ежедневный учёт посещаемости на уровне каждого обучающегося (персональный учёт) осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования учителем-предметником в электронном журнале допущенных обучающимися пропусков и опозданий.

3.3. Ежедневный учёт 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.

3.4. Учёт на уровне образовательного учреждения заключается в следующем:

-контроль за заполнением ведомости учёта посещаемости учебных занятий в электронном журнале школы;

-организация профилактических мероприятий по обеспечению обязательности получения общего образования всеми обучающимися;

-подготовка персонифицированной информации об обучающихся, не приступивших к учёбе по уважительной причине и без уважительной причины по завершении первого учебного дня после каникул;

-ведение персонифицированного 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 образовательную организацию и пропускающих учебные занятия без уважительной причины по итогам четверти, полугодия, года и по требованию.

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

4.1. Заместитель директора по ВР несёт ответственность:

-за соблюдением порядка ведения учёта посещаемости учебных занятий в соответствии с настоящим Положением;

-за обеспечение контроля над заполнением электронных журналов, обновлением баз данных, непротиворечивостью сведений в выше названных документах;

-за организацию системы работы по установлению причин нарушения посещаемости и осуществлению мер по их устранению и предупреждению (совместно со специалистами социально-психологической службы).

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

4.3. Классный руководитель несёт 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.

5. Порядок освобождения обучающихся от учебных занятий по болезни

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

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.

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.

В случае разового приема (окулист, стоматолог и т.п.), необходимо предоставить справку о посещении врача.

5.2. В связи с участием обучающихся в муниципальных, региональных, всероссийских олимпиадах, смотрах, конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях от школы

Обучающиеся освобождаются от занятий приказом директора школы, который издаётся на основании:

- плана проведения муниципальных, региональных и всероссийских мероприятий;
- ходатайства педагога, ответственного за подготовку и сопровождение обучающихся;

В случае пропусков уроков в связи с участием в олимпиадах, соревнованиях, конкурсах от школы, ответственность за усвоение программного материала обучающимися несут учителя-предметники и классный руководитель. При этом возможны различные формы работы с обучающимися: индивидуальные домашние задания, проведение консультаций, использование дистанционного обучения и др.

5.3. В связи с участием обучающихся в мероприятиях учреждений дополнительного образования

Обучающиеся освобождаются от учебных занятий приказом директора школы, который издаётся на основании:

- заявления родителей об участии их ребёнка в данном мероприятии и об освобождении от занятий на данное время по форме (не позднее даты пропуска занятий) (**Приложение № 1**);

- к заявлению родителей прикладывается ходатайство учреждения дополнительного образования.

В случае пропусков уроков в связи с участием обучающихся в мероприятиях учреждений дополнительного образования ответственность за усвоение программного материала обучающимися несут родители (законные представители).

5.4. В связи с экскурсионными поездками в другой город

Обучающиеся освобождаются от учебных занятий приказом директора школы, который издаётся на основании:

- ходатайства педагога, организующего поездку, и решения родительского собрания (**не позднее 10 дней до организуемого мероприятия**).

В случае пропусков уроков в связи с экскурсионными поездками ответственность за усвоение программного материала обучающимися несут родители (законные представители).

5.5. По заявлению родителей (законных представителей)

Чтобы пропуски не приравнивались к пропускам по неуважительной причине родителям (законным представителям) необходимо написать заявление на имя директора школы.

Обучающиеся освобождаются от учебных занятий приказом директора школы, который издаётся на основании письменного заявления родителей (законных представителей). По заявлению родителей обучающийся может пропустить не более 3-х дней в месяц. **(Приложение № 1).**

-заявления с просьбой об освобождении обучающегося от одного до нескольких дней учебных занятий с обязательным указанием причины по форме **(не позднее 2 дней до дня пропуска занятий).**

Не допускается написание заявлений позже даты пропуска занятий.

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

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 общеобразовательного учреждения; если родители явно злоупотребляют данным правом; если обучающийся допускает пропуски учебных занятий без уважительных причин.

5.6. В случае временного освобождения от занятий по физической культуре обучающийся обязан присутствовать на занятиях. Учитель даёт им во время урока индивидуальные задания теоретического характера.

В случае опоздания обучающегося на занятие учитель записывает опоздание в дневник по окончании урока.

Все поступившие заявления и ходатайства визируются директором школы. Завизированные директором документы поступают для подготовки приказа. По окончании календарного года заявления и ходатайства подшиваются и хранятся в архиве школы в течение 1 года.

6. Организация работы по предотвращению пропусков занятий без важительной причины

6.1. Все участники УВП обязаны соблюдать порядок учёта посещаемости учебных занятий обучающимися.

6.2. Если занятия были пропущены обучающимся без уважительной причины и родители (законные представители) не знали об этом, в этом случае предупредить их в письменной форме о необходимости усиления контроля за ребёнком и посещаемостью им школьных занятий. **(приложение 2)**

6.3. Если родители должным образом не отреагировали на информацию о прогулах, а обучающийся продолжает пропускать занятия, классному руководителю необходимо в течение 3 дней посетить такого ученика на дому. Посещение на дому следует оформить актом обследования жилищных условий.

6.4. Если известно, что родители злоупотребляют алкогольными напитками, ПАВ, склонны к асоциальному поведению, следует пригласить для посещения такой семьи сотрудника комиссии по делам несовершеннолетних или инспектора по делам несовершеннолетних

6.5. В случае, когда работа с ребёнком и родителями не дали должных результатов, и несовершеннолетний без уважительных причин продолжает не посещать занятия, с обучающимся следует провести следующую профилактическую работу:

-беседа на совете по профилактике правонарушений;

- постановка на внутришкольный учет (решением совета по профилактике правонарушений);
- обращение в ПДН

6. Основные формы работы по предотвращению пропусков уроков без уважительных причин:

- Ведение в классных электронных журналах контроля посещаемости обучающихся.
- Консультирование обучающихся педагогом-психологом; социальная помощь обучающимся, имеющим пропуски занятий, и родителям (законным представителям).
- Посещение обучающихся на дому с целью выявления причин уклонения обучающихся от учебных занятий.
- Проведение классных часов с обучающимися, родительских собраний по соответствующей тематике.