Принято
педагогическим советом
протокол №5 от
20.03.2020г.

Согласовано
Председатель Управляющего
совета-
_____С.В.Чернобай
Протокол № 4 от 20.03.2020г.

Утверждено приказом
МКОУ СОШ № 18 №76-а
от 20.03.2020 г.
Директор_____Ю.В. Казанникова

Положение
об организации и порядке ведения учёта обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в МКОУ СОШ №18

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 обязательности общего образования в соответствии с п.3 ст.19 и пп.5 п.1 ст. 31 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.3. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению общего образования, является обязательным для всех сотрудников, учащихся и родите лей 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 образовательного учреждения, 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 опаздывание – опаздывание 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 1-3 учебных занятиях.

2.8. Пропуск учебной недели – пропуск в течение учебной недели более чем 30 % 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 педагогическим работником на основании личного мотивированного обращения учащегося, письменного заявления родителей (законных представителей), документов из других учреждений и организаций; с разрешения директора.

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.

2.12. Пропуск обучающимся 24-39 учебных часов (1 класс), 30-49 учебных часов (2-4 классы), 38-59 учебных часов (5-11 классы) в течение месяца по совокупности, т.е. от 30% учебного времени, даёт основание считать его систематически пропускающим учебные занятия. (Положение о социально-педагогическом мониторинге, утверждённое приказом министерства образования Ставропольского края № 683-пр от 14 мая 2008 года)

2.13. Учет в образовательном учреждении детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия– это система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающего и семьи, которые направлены на выявление и устранение причин и условий, способствующих пропуску занятий в образовательном учреждении.

3. Организация учёта посещаемости учебных занятий

3.1. МКОУ СОШ №18 выявляет и ведет учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия.

3.2. Учёт посещаемости учебных занятий ведётся на уровне каждого обучающегося, на уровне класса и обобщается социальным педагогом МКОУ СОШ №18.

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

3.4.1.Фиксирование всех допущенных учащимися в течение учебного дня пропусков, непосещений посредством фиксирования их на каждом учебном занятии в классном журнале, сведениях о пропусках уроков МКОУ СОШ №18, а также в сводной ведомости посещаемости классного журнала по итогам учебного дня;

3.4.2. Установлении их причин и осуществлении мер по устранению условий, препятствующих получению образования.

3.5. Учёт на уровне образовательного учреждения осуществляется еженедельно и заключается в следующем:

3.5.1. Обработки статистических сведений, предоставленных классными руководителями по итогам учебного дня, недели, месяца, четверти,

3.6. Организации профилактических мероприятий по обеспечению обязательности получения общего образования всеми обучающимися:

3.6.1. По завершении первого учебного дня после каникул готовится персонифицированная информация об учащихся, не приступивших к учёбе по уважительной причине и без уважительной причины по форме 1.

3.6.2. Ежедневно в течение недели после каникул готовится статистическая информация об изменениях в количестве выше названных категорий учащихся;

3.6.3. По окончании каждой учебной недели обобщаются статистические сведения о количестве обучающихся в образовательном учреждении, о числе систематически опаздывающих, пропускающих учебные занятия по болезни, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины;

3.6.4. По окончании каждого месяца и каждой четверти в течение всего учебного года обобщаются сведения об учащихся, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих более 30 % и более учебных занятий без уважительной причины, оценивается эффективность профилактических мероприятий, уточняются соответствующая база данных и планы индивидуальной работы с выше названными учащимися.

3.7 Администрация МКОУ СОШ№ 18, классный руководитель обязаны своевременно проинформировать родителей обучающихся о пропусках занятий без уважительных причин в письменной форме под роспись.

3.8 МКОУ СОШ № 18 создает условия для обеспеченияанятости обучающихся после учебных занятий и в каникулярное время. Родители обучающихся несут ответственность за занятость учащихся во внеучебное и каникулярное время.

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 преподаватели, ведущие урок в классе.

4.2. Ответственными за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне класса являются классные руководители.

4.3. Ответственными за сбор персонифицированной информации об учащихся, не приступивших к учёбе по уважительной причине и без уважительной причины является социальный педагог общеобразовательного учреждения.

4.4. Ответственным за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне школы является социальный педагог МКОУ СОШ №18.

4.7. Ведущий учёт посещаемости по классу несёт ответственность за:

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

2. Оперативность установления причин нарушения посещаемости и осуществление мер по их устранению и предупреждению;

3. Своевременность оформления и предоставления сведений о посещаемости учебных занятий по требованию должностных лиц;

4. Конфиденциальность информации личного характера.

4.8. Ведущий учёт посещаемости по школе несёт ответственность за:

1. Обеспечение оперативности установления причин нарушения посещаемости и осуществления мер по их устранению и предупреждению;

1. Достоверность статистической информации, наличие и полноту баз данных об учащихся, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, систематически опаздывающих и пропускающих учебные занятия по болезни;

2. Достоверность статистической информации, наличие и полноту баз данных об учащихся, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, систематически опаздывающих и пропускающих учебные занятия по болезни;

3. Обеспечение оперативности установления причин нарушения посещаемости и осуществления мер по их устранению и предупреждению;

4. Своевременность предоставления выше названных документов по требованию должностных лиц.

В данном документе 3 (три) листа

Директор МКОУ СОШ № 18

Казанникова Ю. В.

МКОУ
СОШ № 18