

«ПРИНЯТО»

на заседании

Педагогического совета Учреждения

Протокол № 10 от 20 июня 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ ООШ № 3

 С.Г. Алейникова

Приказ № 352 от 25 июня 2019г.



«СОГЛАСОВАНО»

с Советом обучающихся

Протокол № 5 от 24 июня 2019 г.

Председатель  А.А. Строчкова

«СОГЛАСОВАНО»

с Советом родителей

Протокол № 5 от 24 июня 2019 г.

Председатель  Н.С. Скрипченко

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выявления и учета обучающихся, отсутствующих на учебных занятиях в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области основной общеобразовательной школе № 3 имени Героя Российской Федерации Николая Николаевича Шпитонкова города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение «О порядке выявления и учета обучающихся, отсутствующих на учебных занятиях в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области основной общеобразовательной школе № 3 имени Героя Российской Федерации Николая Николаевича Шпитонкова города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области» (далее - Положение) является локальным нормативным актом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 3

имени Героя Российской Федерации Николая Николаевича Шпитонкова города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее – ГБОУ ООШ № 3) и разработано в целях:

- укрепления дисциплины обучающихся;
- исключения из практики случаев отсутствия на занятиях по неуважительным или недостаточно обоснованным причинам;
- повышения ответственности родителей (законных представителей) за посещаемость занятий в ГБОУ ООШ № 3 их детьми.

1.2. Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» № 120-ФЗ от 24 июня 1999 г.;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. (п. 3 ст. 19 и пп. 5 п. 1 ст. 31);
- Уставом ГБОУ ООШ № 3.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ПОСЕЩАЕМОСТЬЮ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

2.1. Учебные занятия – обязательные для посещения уроки, проведение которых регламентировано календарным учебным графиком ГБОУ ООШ № 3, учебным планом и расписанием уроков.

2.2. Учебный день – часть календарного дня, установленного календарным учебным 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, отведенного 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, отведенного 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 вышеназванного учебного времени: в связи с медицинскими показаниями; обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера; по согласованию с педагогическим работником на основании личного мотивированного обращения обучающегося, письменного заявления родителей (законных представителей), документов из других учреждений и организаций; с разрешения директора ГБОУ ООШ № 3.

2.11. Опоздание, пропуск, непосещение учебного занятия (дня, недели) без уважительной причины – отсутствие в течение вышеназванного учебного времени в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п.2.10. настоящего Положения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ И УЧЕТА ЗА ПОСЕЩАЕМОСТЬЮ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. Контроль и учет за посещаемостью учебных занятий ведётся на уровне каждого обучающегося, на уровне класса, учреждения.

3.2. Контроль и учёт посещаемости на уровне каждого обучающегося (персональный учёт) осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования в электронном журнале допущенных обучающимися пропусков и непосещений.

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

- фиксирование всех допущенных обучающимся в течение учебного дня опозданий и нарушений дисциплины (в электронном журнале);
- фиксирование всех допущенных обучающимся в течение учебного дня пропусков, непосещений посредством фиксирования в электронном журнале;
- установление причин и осуществление мер по устранению условий, препятствующих получению образования.

3.4. Учёт на уровне ГБОУ ООШ № 3 осуществляется еженедельно и заключается в следующем:

- сбор информации (на первом уроке) об отсутствующих и представление сведений классному руководителю для выяснения отсутствия обучающегося в кабинет заместителя директора по ВР для обработки статистических сведений;
- организации профилактических мероприятий по обеспечению обязательности получения общего образования всеми обучающимися;
- по завершении первого учебного дня готовится персонафицированная информация об обучающихся, не приступивших к учёбе по уважительной причине и без уважительной причины;
- в течение недели готовится статистическая информация об изменениях в количестве вышеназванных категорий обучающихся;
- по окончании каждой учебной недели обобщаются статистические сведения о количестве обучающихся, о числе систематически опаздывающих, пропускающих учебные занятия по болезни, не приступивших к учёбе, не посещающих и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины;
- на основе вышеназванных сведений составляются карты персонафицированного учёта несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, определяются меры по устранению

причин и условий, способствующих снижению мотивации к учёбе и пропускам занятий, разрабатываются и реализуются индивидуальные программы работы с обучающимися, уклоняющимися от учебных занятий;

- по окончании каждого триместра и в течение всего учебного года обобщаются сведения об обучающихся, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, оценивается эффективность профилактических мероприятий, уточняются соответствующая база данных и планы индивидуальной работы с вышеперечисленными обучающимися.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА КОНТРОЛЬ И ВЕДЕНИЕ УЧЕТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

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

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

4.3. Ответственными за сбор персонифицированной информации об обучающихся, не приступивших к учёбе по уважительной причине и без уважительной причины, является заместитель директора по ВР.

4.4. Ответственным за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне ГБОУ ООШ № 3 является заместитель директора по ВР.

4.5. Ведущий персональный контроль и учёт посещаемости (учитель, ведущий урок в классе) несёт ответственность за своевременность занесения в соответствующие документы сведений об опозданиях,

пропусках и непосещениях обучающихся по окончании каждого учебного занятия.

4.6. Ведущий контроль и учёт посещаемости по классу несёт ответственность за:

- достоверность данных об общем количестве опозданий, пропусков, непосещений каждым обучающимся и доведение этих сведений до их родителей (законных представителей);
- оперативность установления причин нарушения посещаемости и осуществление мер по их устранению и предупреждению;
- своевременность оформления и предоставления сведений о посещаемости учебных занятий по требованию должностных лиц;
- конфиденциальность информации личного характера.

4.7. Ведущий контроль и учёт посещаемости по ГБОУ ООШ № 3 несёт ответственность за:

- учёт посещаемости учебных занятий;
- обеспечение оперативности установления причин нарушения посещаемости и осуществления мер по их устранению и предупреждению;
- достоверность статистической информации, наличие и полноту баз данных об обучающихся, 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;
- своевременность предоставления вышеназванных документов по требованию должностных лиц.

5. ОФОРМЛЕНИЕ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

- 5.1. Системность и преемственность ведения контроля и учёта посещаемости учебных занятий обеспечивается электронным классным журналом.
- 5.2. На уровне ГБОУ ООШ № 3 данная совокупность представляет собой:
- базы данных об обучающихся, не приступивших к учёбе, не посещающих и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, систематически опаздывающих и пропускающих учебные занятия по болезни;
 - ведомость учёта посещаемости учебных занятий.
- 5.3. Все вышеназванные документы, базы данных и формы отчётности выполняют специальные функции, отличаются способами размещения информации и имеют свои сроки представления.
- 5.4. Электронные журналы используются, в том числе, для фиксирования допущенных обучающимися пропусков.
- 5.5. Учёт посещаемости является основанием для анализа состояния организационных и психолого-педагогических условий образовательного процесса, средством контроля над получением общего образования каждым обучающимся, служит для выявления обучающихся, оказавшихся в социально-опасном положении, и содержит сведения для занесения в журнал учёта посещаемости.
- 5.6. Информация о нарушении посещаемости учебных занятий рассматривается на Совете профилактики с целью принятия оперативных решений в отношении обучающихся, допускающих нарушения посещаемости учебных занятий.
- 5.7. В отсутствие классного руководителя журнал учета посещаемости учебных занятий заполняется лицом, его замещающим по приказу директора ГБОУ ООШ № 3.
- 5.8. Отметки о нарушении посещаемости учебных занятий заносятся в журнал учёта посещаемости по окончании каждого учебного дня и имеют следующие обозначения:

«ОП» - опоздал,
«ОТ» - отсутствовал,
«Б» - пропуск по болезни;
«НП» - пропуск по неуважительной причине,
«УП» - пропуск по уважительной причине,
«ОСВ» - освобожден.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Обучающийся имеет право:

- предъявлять документы, объясняющие причины отсутствия на учебных занятиях;
- участвовать лично или через родителей (лиц, их заменяющих) в рассмотрении вопросов посещаемости и пропусков занятий.

6.2. Обучающийся обязан:

- посещать учебные занятия согласно учебному плану и расписанию учебных занятий;
- выполнить письменную зачётную работу по каждому пропущенному без уважительной причины учебному занятию, включенному в учебный план ГБОУ ООШ № 3 или в индивидуальный учебный план обучающегося в срок не более 3 учебных дней после пропущенного занятия.

7. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

7.1. Классный руководитель при работе с несовершеннолетними, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в ГБОУ ООШ № 3, обязан:

7.1.1. Завести журнал профилактической работы, в котором отражать мероприятия, проводимые с обучающимися, пропускающими учреждение по неуважительным причинам.

- 7.1.2. Фиксировать сведения о пропусках занятий, нарушении Устава ГБОУ ООШ № 3 и правил поведения.
- 7.1.3. Систематически вести учет индивидуальных профилактических мероприятий в отношении несовершеннолетних и их семей.
- 7.1.4. Ежедневно следить за посещаемостью занятий обучающимися.
- 7.1.5. Ставить в известность родителей (законных представителей) о пропусках занятий в тот же день.
- 7.1.6. Каждый месяц заслушивать обучающихся, пропускающих занятия по неуважительным причинам. При необходимости приглашать на Совет профилактики.
- 7.1.7. Предоставить информацию о пропусках уроков обучающимися по итогам триместра администрации ГБОУ ООШ № 3.
- 7.1.7. Не подчеркивать проступки, воспитывать на положительных примерах.
- 7.1.9. Вовлекать подростков в кружки, секции, контролировать их посещение.

В данном документе подшито, пронумеровано и скреплено печатью
9 (Девенно) лист об.

Директор ГБОУ ООШ № 3 Алейникова

С.Г. Алейникова

«25» июня 2019г.

