

РАССМОТРЕНО
на заседании совета учащихся
протокол
от «21» сентября 2015 г. № 1

СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического совета
протокол от
23.09.2015 № 2

СОГЛАСОВАНО
на заседании
управляющего совета
протокол от
24.09.2015 № 2

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СШ № 1
Н.А. Машкина
приказ № 16 от
«24» сентября 2015г.



**Положение
о порядке введения учета посещаемости учебных занятий
учащимися**

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке введения учета посещаемости учебных занятий обучающимися муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1» (далее - Положение, учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с Федеральным законом Российской Федерации «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999г. № 120-ФЗ, Уставом учреждения, постановлением «Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению в образовательных организациях» от 22.05.2015 № 690.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к порядку учёта посещаемости обучающимися учебных занятий; к выявлению несовершеннолетних, систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам; к осуществлению мер профилактики пропусков, препятствующих получению общего образования.

1.3. Положение является обязательным для всех сотрудников, обучающихся и родителей или законных представителей.

1.3. Цель - повышения эффективности профилактической работы по предупреждениюклонения несовершеннолетних от учёбы.

2. Основные понятия

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 (до 20 минут), отведённого на его проведение.

2.5. Систематическое опаздывание - опаздывание на учебные занятия в течение половины и более учебных дней недели (3 дня и более).

2.6. Пропуск учебного занятия - отсутствие на занятии в течение более чем половины времени, отведённого на его проведение (от 20 до 45 минут).

2.7. Пропуск учебного дня - отсутствие в течение учебного дня более, чем на половине учебных занятий (3 академических часа и более).

2.8. Пропуск учебной недели - пропуск в течение учебной недели более чем половины учебных дней (4 дня и более), 15 академических часов в неделю по всем предметам и (или) 4 академических часа по отдельному предмету.

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** может быть:

- в связи с медицинскими показаниями;
- в связи с обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера;
- по согласованию с педагогическим работником на основании личного мотивированного обращения учащегося, письменного заявления родителей (законных представителей);
- при наличии документов из других учреждений и организаций;
- с разрешения руководителя Учреждения.

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

3. Порядок введения учёта посещаемости учебных занятий обучающимися

3.1. Учёт посещаемости учебных занятий обучающимися ведётся систематически:

- учителями-предметниками, классными руководителями - ежедневно,
- социальным педагогом, заместителем директора по воспитательной работе - еженедельно.

3.2. Учёт посещаемости каждого обучающегося (персональный учёт) осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования допущенных учащимися опозданий, пропусков и непосещений в классном журнале, в «Сетевом городе».

3.3. Учёт посещаемости обучающихся заключается в следующем:

- 1) фиксация посещаемости обучающихся в классном журнале на страницах предметов и сводной ведомости, в «Сетевом городе»;
- 2) заполнение и подача информационных листов учёта посещаемости учебных занятий обучающихся классными руководителями социальному педагогу;
- 3) анализ информационных листов и выявление «группы риска» обучающихся социальным педагогом
- 4) информирование социальным педагогом заместителя директора по ВР;;
- 5) при непосещении обучающимся более трех учебных дней без уважительной причины классным руководителем готовится информация, подаваемая заместителю директора по воспитательной работе, а также уведомляются родители или законные представители обучающегося в устной форме; в случае, если родителями (законными представителями) в течение 6 учебных дней не приняты результативные меры, уведомление родителей (законных представителей) осуществляется классными руководителями в письменной форме;

Классные руководители несут ответственность:

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

б) информация о нарушении посещаемости учебных занятий служит основанием для бесед заместителей директора школы по УВР с учащимися, пропускающими занятия по неуважительной причине, их родителями (законными представителями), рассмотрения данного вопроса на Комиссии по проблемам семьи, с целью принятия оперативных решений в отношении учащихся, допускающих нарушения посещаемости учебных занятий (постановка на ВШК).

7) в случае постановки на ВШК социальный педагог составляет индивидуальные папки персонифицированного учёта несовершеннолетних, систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам, определяются меры по устранению причин и условий, способствующих снижению мотивации к учёбе и пропускам занятий, реализуются психологическое обследование и коррекция (при наличии разрешения родителей, законных представителей);

8) Индивидуальные папки персонифицированного учёта включают характеристику, выписку о посещаемости и успеваемости, перечень проведенной профилактической работы за подписью учащегося и родителей, психологическое заключение (при наличии разрешения родителей (законных представителей) на диагностику). Все данные актуализируются согласно результатам проводимой работы.

9) в случае отсутствия положительной динамики пакет документов на учащегося предоставляется в комиссию по делам несовершеннолетних;

10) Пакет документов подаваемых на КДН включает характеристику, выписку о посещаемости и успеваемости, перечень проведенной профилактической работы за подписью учащегося и родителей, психологическое заключение (при наличии разрешения родителей (законных представителей) на диагностику).

11) по окончании каждой четверти в течение всего учебного года обобщаются сведения об учащихся, не посещающих Учреждение и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, оценивается эффективность профилактических мероприятий, уточняются соответствующая база данных и планы индивидуальной работы с учащимися. До 20 сентября, 20 ноября, 20 февраля ежегодно информация об обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам предоставляется в отдел образования администрации ВГО в соответствии с постановлением «Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению в образовательных организациях».

12) В случае эффективного результата проведенных мероприятий, устойчивой тенденции к улучшению или полного решения проблемы, которая стала причиной постановки на учёт, по истечению срока учащийся снимается с учета.

13) Снятие с учета может проходить по решению комиссии по проблемам семьи (при принятии решения досрочного снятия с учета ВШК).

14) При постановке/продлении/снятии с внутришкольного учета классный руководитель в обязательном порядке информирует родителей учащихся.

4. Учащийся имеет право

4.1. Предъявлять документы, объясняющие причины отсутствия на учебных занятиях.

4.2. Участвовать лично или через родителей (законных представителей) в рассмотрении вопросов посещаемости и пропусков занятий;

5. Учащийся обязан

5.1. Посещать учебные занятия согласно учебному плану и расписанию учебных занятий;

5.2. Своевременно информировать классного руководителя о причинах отсутствия на учебных занятиях.

Бланки отчетности по профилактической работе
предоставляемые классным руководителем, социальным педагогом
при ходатайстве о постановке на ВШК

№ п/п	Проведенная работа с учащимися/ родителями	Дата	Роспись

Рапортчика

с _____ по _____

класс _____

Пропуски

Кол-во пропущенных уроков	Фамилия	Принятые меры

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-
ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ВИЛЮЧИНСК
КАМЧАТСКОГО КРАЯ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 1»**

ул. Кронштадтская, 10, г. Вилючинск,
Камчатский край, 684090
тел.: 3-39-50, 3-21-02
тел./факс 8 (41535) 3-39-50
e-mail: school1_vil@mail.ru

от _____ 20__ г. № _____
на № _____ от _____ 20__ г.

УВЕДОМИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

Уважаемые родители!

Администрация МБОУ СШ № 1 доводит до вашего сведения, что ваш ребенок

не успевает по следующим предметам:

Пропущено уроков _____
(число)

_____ (подпись кл. руководителя)

_____ (число) _____ (подпись родителей) _____ (расшифровка подписи)

Директор МБОУ СШ № 1

Н.А. Машкина

СВЕДЕНИЯ О НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ,
НЕ ПОСЕЩАЮЩИХ ИЛИ СИСТЕМАТИЧЕСКИ
ПРОПУСКАЮЩИХ ПО НЕУВАЖИТЕЛЬНЫМ ПРИЧИНАМ
ЗАНЯТИЯ В МБОУ СШ № 1 Г.ВИЛЮЧИНСК

№	ФИО несовершеннолетнего, не посещающего занятия по неуважительным причинам, дата рождения, класс	Причина непосещения	Меры, принимаемые образовательной организацией, по вовлечению несовершеннолетнего в процесс обучения

