

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол № 3 от 14.02.2025г

УТВЕРЖДЕНО
Директор МКОУ СОШ п. Идель
А.А. Епихова
Приказ от 17.02.2025г. № 04-ОД

**Положение о порядке учёта посещаемости учебных занятий обучающимися и
освобождении от учебных занятий в МКОУ СОШ п. Идель**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке учёта посещаемости учебных занятий обучающихся, разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учебы для обеспечения обязательности общего образования в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ « Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- совместный приказ Министерства внутренних дел Республики Карелия № 25 и Министерства образования Республики Карелия № 63 от 26.01.2021 г. «Об утверждении Инструкции по организации взаимодействия и обмена информацией между органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, муниципальных районов (городских округов) в Республике Карелия, образовательными организациями и органами внутренних дел Республики Карелия по профилактике безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Постановление администрации Сегежского муниципального округа от 07 февраля 2025г. № 150 « Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению в муниципальных учреждениях Сегежского муниципального округа, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования»
- Устав МКОУ СОШ п. Идель.

1.2. Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению общего образования, и является обязательным для всех участников образовательных отношений.

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

2.1. Учебные занятия – обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным учебным графиком, учебным планом школы 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 времени, отведённого на его проведение.

2.5. Систематическое опоздание – повторяющиеся опоздания на учебные занятия.

2.6. Пропуск учебного занятия – отсутствие на занятии.

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

2.8. Уважительные причины пропуска учебного занятия (дня):

- по медицинским показаниям (подтверждается медицинской справкой);
- участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, мероприятиях (наличие приказа директора школы на основании ходатайства ответственных лиц);
- по письменному заявлению родителей (законных представителей) ;
- при получении повестки в военкомат, правоохранительные органы (повестка)

2.9. Пропуск учебного занятия (дня) без уважительной причины:

- в связи с обстоятельствами или основаниями, непопадающими под п. 2.8.настоящего Положения.

3. Организация учета посещаемости учебных занятий

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

3.2. Учёт посещаемости на уровне каждого обучающегося (персональный учёт) ежедневно осуществляется на всех учебных занятиях учителем-предметником посредством фиксирования в классном журнале отсутствующих обучающихся.

3.3. Ежедневный учёт посещаемости на уровне класса осуществляет классный руководитель:

- выявляет обучающихся, пропустивших занятия, выясняют причину отсутствия;
- в тот же день оповещает родителей (законных представителей) обучающихся, допустивших пропуски по неуважительным причинам (или невыясненным) причинам;
- заполняет ведомость учёта посещаемости учебных занятий в классном журнале;

3.4. Учёт на уровне образовательного учреждения:

1) Образовательное учреждение предоставляет в МКУ «УО» на 15 января каждого года общие сведения о детях, подлежащих обучению в образовательном учреждении;

2) Образовательное учреждение на 20 июня каждого года проводит сверку обновленных списков детей;

3) Образовательное учреждение на 10 сентября каждого года производит сверку списочного состава детей, фактически приступивших к обучению в данном учебном году после летних каникул.

4) Образовательное учреждение оформляет приказ и одновременно вносит записи в алфавитную книгу образовательного учреждения и предоставляет сведения, содержащие персональные данные о детях в МКОУ «УО» на «CD» диск накопителе и на бумажном носителе, заверенном подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

5) Образовательное учреждение предоставляет в МКУ «УО» сведения о детях, прибывших, выбывших, отчисленных из образовательного учреждения, содержащие персональные данные о детях, предоставляются в МКУ «УО» ежегодно по состоянию

на 15 января, 20 июня, 10 сентября на «CD» диск накопителе и бумажном носителе, заверенном подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

6) Образовательное учреждение ведет учёт детей, не посещающих и (или) систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия и подают сведения в МКУ «УО» на бумажном носителе, заверенном подписью руководителя и печатью образовательного учреждения, ежемесячно до 25 числа текущего месяца.

7) Образовательная организация осуществляет информирование органа внутренних дел о совершеннолетних, систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, о принятых мерах по организации с ними индивидуальной профилактической работы, в том числе об организации их досуга и занятости во внеурочное время (систематически по согласованию).

8) Образовательная организация ежегодно в срок до 1 октября предоставляет в подразделение по делам несовершеннолетних органов внутренних дел (далее ПДН) информационно-статистические данные об образовательной организации.

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

4.1. Учитель – предметник несет ответственность за своевременность внесения в классный журнал сведений об опозданиях, пропусках занятий обучающихся по окончании каждого учебного занятия.

4.2. Классный руководитель несет ответственность за:

- 1) достоверность данных об общем количестве пропусков каждого обучающегося и доведение этих сведений до их родителей (законных представителей);
- 2) оперативность установления причин нарушения посещаемости и осуществление работы по их устранению и предупреждению;
- 3) своевременность оформления ведомости учёта посещаемости в классном журнале;
- 4) конфиденциальность информации личного характера.

4.3. Заместитель директора по УВР несет ответственность за:

- 1) соблюдения порядка ведения учета посещаемости учебных занятий в соответствии с настоящим Положением;
- 2) обеспечение контроля за заполнением классных журналов, обновлением баз данных;
- 3) организацию системы работы по устранению причин нарушения посещаемости и осуществлению мер по их устранению и предупреждению;
- 4) достоверность и своевременность предоставления сведений о посещаемости в вышестоящие инстанции
- 5) сбор, хранение и анализ информации о пропущенных уроках.

4.4. Директор МКОУ СОШ п. Идель:\

- 1) в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за достоверность сведений, направляемых в МКУ «УО» по текущему учёту детей;
- 2) обеспечивает ведение и хранение в возглавляемом ими образовательном учреждении документации по учету детей, обеспечивает конфиденциальность информации о детях, их родителях (законных представителях);
- 3) создает локальные акты о сборе, хранении, передаче и защите информации внутри образовательного учреждения.

5. Организация работы по предотвращению пропусков занятий без уважительной причины

5.1. Консультирование обучающихся, социальная помощь обучающимся, имеющим пропуски занятий, а также родителям (законным представителям).

5.2. Посещение обучающихся на дому с целью выявления причин уклонения обучающихся от учебных занятий.

5.3. Проведение классных часов с обучающимися, родительских собраний по соответствующей тематике

5.4. В случае, когда работа с ребенком и родителями не дала должных результатов, и обучающийся без уважительных причин продолжает не посещать занятия, к обучающимся применяются меры воздействия:

- вызов обучающегося и его родителей (законных представителей) на совет по профилактике;

- постановка обучающегося на внутришкольный учет (решением совета по профилактике).

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

6.1. Родители имеют право на своевременное предоставление информации о посещаемости ребенка от классного руководителя, заместителя директора по УВР.

6.2. Родители обязаны:

- обеспечить посещаемость уроков в течение учебного времени, не допуская опозданий и пропусков уроков;

- уведомить классного руководителя об отсутствии ребенка, указав причину и сроки пропуска;

- предоставить документ, подтверждающий причину пропусков (справка, объяснительная записка, заявление и т.д.);

- явиться в школу по требованию администрации ОУ, педагога или классного руководителя

7. Права и обязанности обучающихся.

7.1 Обучающийся имеет право:

- 1) предъявлять документы, объясняющие причины отсутствия на учебных занятиях;

- 2) участвовать лично или через родителей (законных представителей) в рассмотрении вопроса посещаемости и пропусков занятий на заседаниях Совета профилактики, педагогического совета;

7.2. Обучающийся обязан:

- 1) посещать учебные занятия согласно учебному плану и расписанию учебных занятий;

- 2) не пропускать занятия без уважительной причины;

- 3) своевременно отрабатывать пропущенные занятия.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 698940195023587148468261147848448039035925739250

Владелец Епихова Алла Антоновна

Действителен с 14.12.2024 по 14.12.2025