

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МБОУ СОШ
№5 г. Азнакаево РТ
Протокол № 1 от «31» августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СОШ №5
г. Азнакаево РТ
Э.М. Султанова
Введено в действие приказом
№ 33 от «02» сентября 2022г.



Положение
о порядке учета посещаемости учебных занятий
в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Средняя общеобразовательная школа №5 с углубленным
изучением английского языка» города Азнакаево Азнакаевского
муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке учета посещаемости учебных занятий в МБОУ «СОШ №5 с углубленным изучением английского языка» г. Азнакаево Азнакаевского муниципального района РТ (далее – настоящее Положение), разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учебы, для обеспечения обязательности общего образования в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

1.3. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учета посещаемости обучающихся, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению общего образования, и является обязательным для всех расположенных на территории района общеобразовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

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

2.1. Учебные занятия – обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным учебным планом и расписанием.

2.2 Учебный день- часть календарного дня, установленного 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. Систематические опоздания – опоздания 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 отведенного 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 (предоставляется медицинская справка); обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера; по согласованию с классным руководителем на основании личного мотивированного обращения учащегося, письменного заявления родителей (законных представителей) (предоставляется заявление, на основании которого издаётся приказ по школе об освобождении от учебных занятий); документов из других учреждений и организаций, с разрешения директора школы.
- 2.11. Опоздание, пропуск, непосещением 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 учёта посещаемости учебных занятий.**
- 3.1. Учёт посещаемости учебных занятий ведётся на уровне каждого обучающегося, на уровне класса, на уровне школы.
- 3.2. Учёт посещаемости на уровне каждого обучающегося (персональный учёт) осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования в журнале классного руководителя допущенных учащимися опозданий, пропусков и классном журнале непосещений.
- 3.3. Учёт посещаемости на уровне класса заключается в фиксировании всех допущенных учащимися в течение учебного дня опозданий, пропусков, непосещений, установлении их причин и осуществлении мер по устранению условий, препятствующих получению образования.
- 3.4. Учёт на уровне образовательного учреждения осуществляется посредством заполнения журнала учета посещаемости учебных занятий, обработки сведений, баз данных и организации профилактических мероприятий по обеспечению обязательности получения общего образования всеми учащимися:
- ежедневно отметки об опозданиях, пропусках и непосещениях учащихся фиксируются в журнале учета посещаемости учебных занятий;
 - по завершении первого учебного дня после летних и зимних каникул готовится персонафицированная информация об учащихся, не

приступивших к учебе по уважительной причине и без уважительной причины, ежедневно в течение недели после летних и зимних каникул готовится статистическая информация об изменениях в количестве выше названных категорий учащихся;

- по окончании каждой учебной недели обобщаются сведения о количестве обучающихся в школе, о числе систематически опаздывающих, пропускающих учебные занятия по болезни, не приступивших к учебе, не посещающих школу и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины;

- на основе вышеназванных сведений составляются карты персонализированного учета несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, определяются меры по устранению причин и условий, способствующих снижению мотивации к учебе и пропускам занятий, разрабатываются и реализуются индивидуальные программы социально – педагогической работы с учащимися, уклоняющимися от учебных занятий;

- по окончании каждого календарного месяца в течение всего учебного года обобщаются сведения об учащихся, не приступивших к учебе, не посещающих школу и пропускающие половину и более учебных занятий без уважительной причины, оценивается эффективность профилактических мероприятий, уточняются соответствующая база данных и планы индивидуальной работы с выше названными учащимися.

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

4.1. Ответственные лица за ведение персонального учета посещаемости учебных занятий, на уровне класса и школы назначаются приказом директора школы.

4.2. Ведущий персональный учет посещаемости несёт ответственность за своевременность занесения в классный журнал, журнал учета посещаемости сведений об опозданиях, пропусках и непосещениях обучающихся по окончании каждого учебного занятия.

4.3. Ведущий учёт посещаемости по классу, несёт ответственность:

- За достоверность данных об общем количестве опозданий, пропусков, непосещений каждого обучающегося и доведение этих сведений до их 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 конфиденциальность информации личного характера.

4.4. Ведущий учет посещаемости по школе несет ответственность:

- за оформление и сохранность журнала учета посещаемости учебных занятий;

- за обеспечение оперативности установления причин нарушения посещаемости и осуществления мер по их устранению и предупреждению;

- за достоверность информации, наличие и полноту баз данных об учащихся, не приступивших к учебе, не посещающих школу и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, систематически опаздывающих и пропускающих учебные занятия по болезни;

- за своевременность предоставления вышеназванных документов по требованию должностных лиц.

4.5. Директор школы несет ответственность:

- за соблюдение порядка учета посещаемости учебных занятий в соответствии с настоящим Положением;

- за обеспечение контроля над заполнением классных журналов, ведением журнала учета посещаемости, журнала классного руководителя обновлением баз данных, непротиворечивостью сведений в вышеназванных документах;

- за организацию системы работы по установлению причин нарушения посещаемости и осуществлению мер по их устранению и предупреждению;

- за достоверность и своевременность предоставления сведений в управление образования и другие инстанции.

5. Оформление и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий.

5.1. Системность и преемственность ведения учёта посещаемости учебных занятий обеспечивается совокупностью документов, баз данных и форм отчётности.

5.2. На уровне образовательного учреждения данная совокупность представляет собой:

- электронные журналы и журнал учёта посещаемости школы (всеобуч) учащимися в классах; журнал классного руководителя;

- базы данных: об учащихся, не приступивших к учебе, не посещающих школу и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, систематически опаздывающих и пропускающих учебные занятия по болезни;

- формы отчетности: персонифицированная и статистическая информация об учащихся, не приступивших к учебе после летних и зимних каникул; статические сведения о посещаемости за учебную неделю и сведения об учащихся, не приступивших к учебе, не посещающих и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины.

5.3. Все вышеназванные документы, базы данных и формы отчетности выполняют специальные функции, отличаются способами размещения информации и имеют свои сроки представления.

Электронные журналы используются для фиксирования допущенных учащимися непосещений и содержат сведения для занесения в журнал учета посещаемости учебных занятий школы. В электронном журнале непосещения определяются согласно п.9 раздела II настоящего Положения

и обозначаются соответственно буквой «н» в ячейке, расположенной на пересечении строк с фамилиями учащихся и столбцов с датами проведения занятий.

Журнал учета посещаемости является основанием для анализа состояния организационных и психолого-педагогических условий образовательного процесса, средством контроля над получением общего образования каждым обучающимся, служит мерой для выявления учащихся, оказавшихся в социально – опасном положении, и содержит сведения для занесения в журнал учета посещаемости образовательных учреждений.

Отметка о нарушении посещаемости учебных занятий определяются согласно п.п.4, 7,9-11 раздела II настоящего Положения, заносятся в журнал учета посещаемости школы по окончании каждого учебного дня и имеют следующие обозначения:

«о» - опоздание без уважительной причины,

«о/у» - по уважительной причине,

«с/о» - систематически опаздывающие,

«н» - непосещение без уважительной причины,

«н/у» - по уважительной причине,

«н/б» - непосещение по болезни,

«нп» - не приступил к занятиям с начала учебного года.

За учебную неделю отметки о нарушении посещаемости обобщаются согласно п.п.5,8 и 9 раздела II настоящего Положения.

Примерная форма размещения сведений в журнале учета посещаемости школы представляет собой следующую структуру:

Класс		Отметки о нарушении посещаемости учебных занятий															
		...-...сентября						1 неделя		...-...сентября						2 неделя	
1	Ф.И. учащихся	п	в	с	ч	п	с			п	в	с	ч	п	с		
2																	

Свод данных о посещаемости учебных занятий

Кл ас с	1 неделя						2 неделя						
	кол-во учащихся всего	опоздания	опозд. по уваж. причине	непосещ.	н/ув. причине	не приступ. к учебе	кол-во учащихся всего	опоздания	опозд. по уваж. причине	непосещ.	н/ув. причине	не приступ. к учебе	
Всего:													

Примерная форма размещения сведений представляет собой следующую структуру:

Сведения об учащихся, не приступивших к учебе в школе в ... день после окончания летних (зимних) каникул.

Ф.И. учащегося	Класс	Причины отсутствия	Родители	Принятые меры

База данных об учащихся, не приступивших к учебе, не посещающих школу и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, служит для персонифицированного учета несовершеннолетних, нуждающихся в особых условиях организации образовательной деятельности, и являются средством мониторинга результативности осуществляемой с ними индивидуальной профилактической работы. По завершении каждой учебной четверти проводится сверка сведений районной и школьной баз данных о вышеназванной категории учащихся. По окончании каждой четверти в течение всего учебного года осуществляется дополнение районной базы данных сведениями об уклоняющихся от учебы, в случае их постановки на соответствующий учет в образовательных учреждениях.

Информация об учащихся, не приступивших к учебе после летних и зимних каникул, включает систематические и персонифицированные сведения.

Статистические сведения передаются ведущими учет посещаемости по школе ведущему муниципальный учет по завершению каждого учебного дня первой после летних и зимних каникул недели в соответствии с ниже следующей формой:

Для УО

Количество учащихся, не приступивших к учебе на 1 сентября (... января) 20...г.	
По уважительной причине	Без уважительной причины
Из них приступили к занятиям на ... день после летних (зимних) каникул	

Директор школы _____

Персонифицированные сведения передаются ведущими учет посещаемости по школе ведущему муниципальный учет до окончания второго учебного дня первой после летних и зимних каникул недели в соответствии с ниже следующей формой:

Персонифицированные сведения об учащихся, не приступивших к учебе в образовательном учреждении ... на 1 сентября (...января) 20...г.

Учащиеся, не приступившие к учебе без уважительной причины							
№	Ф.И.	Дата	Клас	Причин	Домашни	ФИО и	Предпринят

О.	рождения	с	а	й адрес	место работы родителей	ые меры
Учащиеся, не приступившие к учебе по уважительной причине						

Директор ОУ...../.....

Статистические сведения о посещаемости школы за учебную четверть включают информацию об общем количестве обучающихся, о количестве систематически опаздывающих, не посещающих учебные занятия по болезни, не посещающих школу и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, а также о числе не приступивших к учебе. Данные сведения передаются ведущими учет посещаемости по школе ведущему муниципальный учет по завершении каждой учебной четверти в соответствии с ниже следующей формой:

Для УО

Сведения о посещаемости образовательного учреждения за учебную четверть

Количество учащихся в ОУ	
Систематически опаздывающие	
Не посещающие по болезни	
Пропускающие без уважительной причины	
Не посещающие без уважительной причины	
Не приступившие к занятиям с начала учебного года	

Директор ОУ...../.....

Сведения об учащихся, не приступивших к учебе, не посещающих школу и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, включают, как количественную, так и персонафицированную информацию. Сведения предоставляются ведущими учет посещаемости по школе ведущему муниципальный учет по завершении каждой четверти в течение всего учебного года.

Сведения об учащихся, не приступивших к учебе, не посещающих школу и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, передаются ведущим муниципальный учет посещаемости начальнику Управления образования для представления в вышестоящие инстанции.