ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа № 54 Красносельского района Санкт-Петербурга (ГБОУ №54)

ПРИНЯТО
На Общем собрании
Протокол № 02 от 31.08.2023

УТВЕРЖДЕНО
Директор О. П. Никитина
Приказ № 34-ОД от 31.08.2023

СОГЛАСОВАНО
На Совете родителей
Протокол № 01 от 31.08.2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0082D549BF68539E4B6B22F64B99A1FF49
Владелец: Никитина Ольга Петровна
Действителен: с 28.02.2023 до 23.05.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке учета посещаемости учебных занятий обучающимися ГБОУ № 54 Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке учета посещаемости учебных занятий обучающимися ГБОУ школа № 54 Красносельского района Санкт-Петербурга (алее- Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Устава образовательного учреждения в целях обеспечения конституционного права несовершеннолетних граждан РФ на получение начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, повышения учебной мотивации обучающихся и качества обучения, а также повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учебной деятельности и ответственности семьи за воспитание и обучение детей.

1.2. Положение устанавливает единые требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, и является обязательным для всех работников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей).

2. Основные понятия.

2.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

Учебные занятия - обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным графиком школы, его учебным планом и расписанием.

Учебный день - часть календарного дня, установленного годовым календарным графиком и расписанием для проведения учебных занятий.

Учебная неделя - часть календарной недели, состоящая из учебных дней.

Опоздание на учебное занятие - прибытие на учебное занятие после начала и до истечения половины времени, отведенного на его проведение.

Систематическое опоздание - опоздание на учебные занятия в течение половины и более учебных дней недели.

Пропуск учебного занятия - отсутствие на занятии в течение более чем половины времени, отведенного на его проведение.

Непосещение - отсутствие на учебном занятии (в течение учебного дня, учебной недели) на протяжении всего отведенного на его проведение времени.

2.3. Все пропуски уроков учащимися делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

2.3.1. Опоздание, пропуск, непосещение учебного занятия (дня, недели) по уважительной причине – это отсутствие в связи :

- с медицинскими показаниями;
- обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера;
-по согласованию с классным руководителем, администрацией школы на основании личного мотивированного обращения родителей (законных представителей);
- письменного заявления от родителей (законных представителей) по семейным обстоятельствам различного рода;
-документов из других учреждений и организаций (вызов в военкомат или правоохранительные органы, учреждений дополнительного образования и др.)
-освобождение от занятий по приказу руководителя школы (участие в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах и других социально значимых мероприятиях).

2.3.2. Пропуски по уважительной причине:

Пропуски по болезни:

- ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет справку;
- ученик недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет объяснительную записку от родителей (на срок не более 2 дней);
- ученик недомогает и освобождается от уроков по рекомендации медицинского работника с обязательным информированием родителей (законных представителей);
- амбулаторное, стационарное, санаторное лечение.

2.3.3. Пропуски по разрешению администрации:

- ученик участвует в муниципальных, окружных или региональных мероприятиях, представляя школу, район;
- ученик участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции и др.);
- ученик участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);
- ученик участвует в смотрах художественной самодеятельности и др. внеклассных мероприятиях в учебное время;
- ученик проходит плановый медицинский осмотр;
- ученик вызван в военкомат или правоохранительные органы;
- участвует в судебных заседаниях на основании повестки органов правопорядка.

2.3.4. Прочие пропуски:

- ученик отсутствует по семейным обстоятельствам (по письменному заявлению родителей или лиц, их заменяющих, на имя директора школы)
- ученик отсутствует на уроках в связи с профессиональным занятием спортом, что подтверждается справкой из соответствующего учреждения дополнительного образования (спортивная школа, школа олимпийского резерва и др.) В данном случае родители (законные представители) предоставляют справку, заявление на имя директора, в котором берут на себя ответственность за самостоятельное освоение пропущенного материала по образовательной программе и выполнению учебного плана в соответствии со ст. 63 «Семейного кодекса РФ» и пункта 1 части 4 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.12.2023) "Об образовании в Российской Федерации"

2.3.5. По основаниям, указанным в п.п. 2.3.3.-2.3.4. ученик освобождается от занятий приказом по школе.

2.3.6. Пропуски по уважительной причине должны быть сопровождены соответствующим документом:

- медицинская справка;
- заявление от родителей (законных представителей);
- приказ руководителя школы об освобождении от занятий;
- повестка в военкомат, суд и др;

- справка из учреждения дополнительного образования;
- объяснительная записка от родителей

2.3.7. Опоздание, пропуск, непосещение учебного занятия (дня, недели) без уважительной причины - это отсутствие в течение учебного времени в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п. 2.3.1.- 2.3.6. настоящего Положения.

2.3.8. Пропуски без уважительных причин – пропуски уроков без оснований, не подтверждённые оправдательными документами.

3. Организация учета посещаемости учебных занятий.

3.1. Для предотвращения пропусков уроков без уважительной причины в школе ведётся мониторинг пропусков уроков.

Цели и задачи мониторинга:

- вовлечение всех обучающихся в образовательное пространство;
- освоение обучающимися государственного образовательного стандарта;
- своевременное выявление обучающихся, имеющих пропуски без уважительной причины;
- оперативное реагирование администрации школы на выявленные проблемы.

3.2. Учет посещаемости учебных занятий ведется на уровне каждого учащегося, на уровне класса, на уровне школы.

3.3. Учет посещаемости на уровне каждого учащегося, на уровне класса осуществляется ежедневно классными руководителями и заключается в фиксировании всех допущенных учащимися в течение учебного дня опозданий или пропусков уроков, кроме пропусков уроков по разрешению администрации.

3.4. При подсчете количества пропущенных учащимися уроков, на которые имеется оправдательный документ, считаются пропущенными по уважительной причине. Данные документы, кроме приказов, хранятся папке класса по посещаемости.

3.5. По итогам четверти заместителю директора, курирующего посещаемость, классный руководитель сдает отчет по посещаемости.

4. Организация деятельности педагогического коллектива

4.1. Деятельность педагогического коллектива по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины планируется на учебный год.

4.2. Все учителя и классные руководители обязаны строго следить за посещаемостью уроков и опозданиями обучающихся, делая об этом отметки в классном журнале.

4.3. Классный руководитель:

- Ежедневно учитывает пропуски обучающихся в классном журнале, по итогам учебной четверти, полугодия, года
- заполняет отчет о посещаемости;
- сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях опозданий или пропусков уроков без уважительных причин.
- выясняет причину каждого пропуска урока обучающимися;
- сообщает администрации школы о пропусках уроков без уважительных причин;
- принимает профилактические меры для предотвращения пропусков уроков без уважительных причин;
- предупреждает в письменной форме родителей, не принимающих надлежащих мер для возвращения ребенка в школу, об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми основного общего образования;
- еженедельно предоставляет администрации школы информацию об обучающихся, не посещающих учебные занятия без уважительной причины;
- ведёт учет занятости обучающихся во внеурочное время;
- готовит документы на обучающихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для постановки их на индивидуальную профилактическую работу.

4.4. Учителя:

- каждый урок отражают пропуски учащимися в классном журнале на странице преподаваемого предмета;

- принимают меры по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся для предотвращения психологического дискомфорта школьников на уроках, успешной аттестации обучающегося за отчетный период;

- информируют классного руководителя об опоздании или пропуске учебного занятия обучающимися.

4.5. Педагог-психолог, социальный педагог:

-проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на выявление причин пропусков, на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин;

- оказывает педагогическому коллективу консультативную помощь по организации работы с обучающимися, пропускающими уроки без уважительных причин, на основе изучения личности ребенка, его жизненных обстоятельств, социального статуса семьи, состояния здоровья;

- соблюдает условие конфиденциальности информации;

- своевременно информирует соответствующие субъекты профилактики об уклоняющихся от обучения

4.6. Администрация школы:

- совместно с классными руководителями готовит документы на обучающихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для проведения индивидуальной профилактической работы, в КДН, инспекцию ПДН по месту жительства обучающегося для установления нахождения обучающегося и его родителей, в том числе в отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению ребенка;

- организует работу классных руководителей по предупреждению пропусков уроков;

- проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями).

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

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

5.2. Ответственным за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне класса является классный руководитель, который несёт ответственность:

- за достоверность данных об общем количестве опозданий, пропусков, непосещений каждого учащегося 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.

5.3. Ответственными за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне школы является заместители директора, курирующий данное направление:

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

- за своевременность предоставления документов по требованию должностных лиц.

5.4. Ответственными за сбор персонифицированной информации об обучающихся, не приступивших к занятиям по уважительной причине и без уважительной причины, являются классный руководитель и администрация школы.

6. Права, обязанности и ответственность учащихся за пропуски уроков

6.1. Обучающийся имеет право:

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

6.2. Обучающийся обязан:

- посещать учебные занятия согласно учебному плану и расписанию учебных занятий;
- независимо от причины пропуска изучить материал уроков и сдать пропущенный теоретический материал в срок не более 3 учебных дней после пропущенного занятия.

6.3. В случае пропуска уроков без уважительной причины к обучающемуся принимаются меры воздействия:

- ученик предоставляет объяснительную о причине пропуска;
- индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;
- индивидуальный контроль учета посещаемости обучающегося;
- приглашение родителей в школу;
- вызов на Педагогический совет с родителями;
- вызов на Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- постановка обучающегося на индивидуальную профилактическую работу.

6.4. Родители учащихся обязаны:

- уведомить классного руководителя об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска;
- предоставить документ, подтверждающий причину пропусков (справка, заявление и т.д.);
- явиться в школу по требованию администрации школы и (или) классного руководителя;
- обеспечить освоение пропущенного материала по образовательной программе и выполнению учебного плана;
- обеспечить получение детьми общего образования.