

ПРИКАЗ
(по основной деятельности)

от 07.02.2024г.
г. Верхняя Пышма

№ 26(1)

Об утверждении Положения о контроле посещаемости учебных занятий обучающимися и алгоритме работы с обучающимися, не посещающими, либо систематически пропускающими занятия без уважительной причины в МАОУ «СОШ №22»

С целью определения порядка выявления несовершеннолетних, не посещающих школу, пропускающих учебные занятия без уважительных причин, оказание педагогической помощи семьям и обучающимся в решении возникающих проблем, коррекции девиантного поведения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о контроле посещаемости учебных занятий обучающимися и алгоритме работы с обучающимися, не посещающими, либо систематически пропускающими занятия без уважительной причины в МАОУ «СОШ №22» (Приложение №1).
2. Комарову В.Н. разместить Положение о контроле посещаемости учебных занятий обучающимися и алгоритме работы с обучающимися, не посещающими, либо систематически пропускающими занятия без уважительной причины в МАОУ «СОШ №22» на официальном сайте образовательного учреждения.
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «СОШ №22»

Натарова И.А.

Положение
о контроле посещаемости учебных занятий обучающимися
и алгоритме работы с обучающимися, не посещающими либо систематически
пропускающими занятия без уважительной причины в МАОУ «СОШ № 22»

1. Общие положения

1.1. Положение о контроле посещаемости учебных занятий обучающимися и алгоритме работы с обучающимися, не посещающими либо систематически пропускающими занятия без уважительной причины в МАОУ «СОШ № 22» (далее – Положение) разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от обучения для обеспечения обязательности получения основного общего образования в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ.

1.2. Настоящее Положение составлено на основании Закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999г. № 120-ФЗ.

1.3. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению основного общего образования.

2. Цели, задачи

2.1. Целью данного Положения является определение порядка выявления несовершеннолетних, не посещающих школу, пропускающих учебные занятия без уважительных причин, оказание педагогической помощи семьям и обучающимся в решении возникающих проблем, коррекции девиантного поведения.

2.2. Основными задачами являются:

- организация контроля посещаемости занятий обучающимися в школе;
- выявление причин пропусков занятий несовершеннолетними;
- определение алгоритма действий педагогических работников по посещению обучающимися школы и установлению причин неявки детей в школу;
- планирование, организация и проведение профилактических мероприятий по предупреждению пропусков уроков без уважительной причины.

3. Основные понятия и определения

3.1. Учебные занятия – обязательные для посещения уроки, проведение которых регламентировано годовым календарным графиком, его учебным планом и расписанием.

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

3.3. Учебная неделя – часть календарной недели, состоящая из учебных дней.

3.4. Опоздание на учебное занятие – прибытие на урок после начала и до истечения половины времени, отведённого на его проведение.

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

3.6. Пропуск учебного занятия – отсутствие на уроке в течение более чем половины времени, отведённого на его проведение.

3.7. Пропуск учебного дня – отсутствие в течение учебного дня.

3.8. Пропуск учебной недели – пропуск в течение учебной недели.

3.9. Непосещение – отсутствие на учебном занятии (в течение учебного дня, учебной недели, месяца) на протяжении всего отведённого на его проведение времени.

3.10. Опоздание, пропуск, непосещение учебного занятия (дня, недели) по уважительной причине – отсутствие в течение выше названного учебного времени:

- в связи с медицинскими показаниями;
- обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера;
- на основании письменного заявления родителей (законных представителей);
- документов из других учреждений и организаций;
- уведомление классного руководителя, учителя.

3.11. Опоздание, пропуск, непосещение учебного занятия (дня, недели) без уважительной причины – отсутствие в течение выше названного учебного времени в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под пункт 3.10. настоящего Положения.

4. Основания для пропусков по уважительной причине

4.1. Основанием для пропусков по уважительной причине являются справка от врача или заявление от родителей (законных представителей).

4.2. На основании п.2.9.4 СанПиН СП 2.4.3648-20 2021 г. «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» - после перенесенного заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки). Если пропуск был связан с заболеванием или недомоганием, то справка от педиатра потребуется в любом случае, независимо от пропущенных дней. Даже если ребенок пропустил 1 день из-за легкого недомогания врач должен подтвердить, что у школьника нет противопоказаний для посещения занятий. В справке от врача для школы должны быть указаны диагноз и продолжительность болезни.

4.3. Справка не нужна, если ребенок пропустил занятия по семейным обстоятельствам. В этом случае родители (законные представители) обязательно заранее пишут заявление с указанием причины пропуска: медицинское обследование, соревнования и т.д. На основании заявления родителей (законных представителей) директор образовательного учреждения издает приказ об освобождении обучающегося от занятий.

4.4. Все остальные пропуски считаются пропусками без уважительной причины.

5. Организация контроля и учёта за посещаемостью учебных занятий

5.1. Контроль и учет за посещаемостью учебных занятий обучающимися школы осуществляется по уровням:

- первый уровень – контроль посещаемости и опозданий на уроке каждого обучающегося учителем, который отмечает пропуски в классном журнале;
- второй уровень – контроль посещаемости обучающимися класса в течение учебного дня классным руководителем, который отмечает пропуски за день в сводной ведомости в классном журнале, выясняет причины отсутствия обучающихся;
- третий уровень – контроль посещаемости занятий обучающимися школы в течение учебного дня заместителем директора по ПВ, который ведет статистический учет пропусков за день, неделю, месяц; ежемесячно передает информацию в Управление образования об обучающихся, часто и длительно пропускающих занятия без уважительной причины.

5.2. Алгоритм действия педагогических работников по работе с обучающимися, пропускающими занятия без уважительной причины:

5.2.1. Учитель:

- ежедневно отмечает отсутствующих обучающихся в электронном журнале на странице своего предмета, на каждом учебном занятии – ставит букву «Н», если не знает причину отсутствия, либо буквы «Б» и «У» в том случае, когда причина учителю-предметнику известна. Если обучающийся опоздал на урок, то учитель фиксирует опоздание буквой «О»;
- уведомляет классного руководителя об обучающихся, систематически пропускающих занятия по учебному предмету.

5.2.2. Классный руководитель:

- ежедневно осуществляет контроль прибытия обучающихся своего класса в школу, пребывания их в период образовательного процесса, ухода обучающихся из школы по завершении образовательного процесса;
- ежедневно фиксирует в сводной ведомости посещаемости классного журнала всех обучающихся, допустивших пропуски и непосещение занятий в течение учебного дня;
- в случае отсутствия обучающегося в школе, выясняет у родителей (законных представителей) причину отсутствия посредством телефонной связи в течении 1 часа. Если выясняется, что ребенок ушел/уехал в школу, а на занятиях не появился, классный руководитель оперативно сообщает об этом заместителю директора по ПВ;
- после 2-3 урока вносит фамилии отсутствующих обучающихся и причину их отсутствия в электронный журнал, используя буквы «Н», «У», «Б», корректирует сделанные в журнале учителями-предметниками отметки об отсутствии;
- в случае ухода обучающегося с уроков в период образовательного процесса незамедлительно сообщает родителям (законным представителям) обучающегося о факте ухода из школы;
- в случае пропуска занятий в течение одного учебного дня по неуважительной причине, проводит необходимые мероприятия с родителями обучающегося по недопущению повторения пропусков занятий;
- в случае пропуска трех дней занятий в течение недели по неуважительной причине, классный руководитель приглашает в школу родителей (законных представителей) и письменно уведомляет их под подпись об ответственности за неисполнение ими родительских обязанностей по воспитанию и обучению детей;
- в случае, если родители (законные представители) должным образом не отреагировали на информацию о прогулах, а обучающийся продолжает пропускать занятия, необходимо в течение 3 дней посетить такого ученика на дому совместно с заместителем директора по ПВ, социальным педагогом или председателем родительского комитета. Посещение поможет выяснить условия проживания его в семье, отношение к нему родителей (законных представителей) и причину отсутствия в школе, а также определить, не оказался ли ребенок (его семья) в социально опасном положении и какие меры необходимо принять. Посещение на дому следует оформить актом обследования жилищных условий. В случае, если принятые меры не дали результата и обучающийся в течение месяца продолжает систематически пропускать занятия, классный руководитель письменно информирует об этом заместителя директора по ПВ.

5.2.3. Заместитель директора по ПВ:

- проводит профилактические беседы с обучающимися и с их родителями (законными представителями) и еще раз под подпись уведомляет родителей (законных представителей) об ответственности за воспитание детей и получение ими основного общего образования.
- в случае, когда профилактические беседы не дают результата, обучающиеся вместе с родителями (законными представителями) приглашаются на Совет профилактики, где принимаются определенные решения, такие как:
 - рекомендации родителям о выборе оптимальной формы обучения для своего ребенка;
 - рекомендации родителям о необходимости обращения за консультацией к специалистам;
 - постановка на внутришкольный учет и составление индивидуального плана работы с обучающимся;
 - информирование управления образования и ПДН.
- Ежемесячно 23-го числа информирует управление образования об обучающихся, часто и длительно пропускающих занятия без уважительной причины.
- незамедлительно сообщает о факте неприбытия обучающегося в школу при неустановленном местонахождении обучающегося директору образовательного учреждения и в управление образования.

- в случае ухода обучающихся с уроков во время образовательного процесса, сообщает директору и предпринимает оперативные необходимые меры по выяснению места нахождения обучающегося;
- организует необходимые мероприятия по установлению местонахождения обучающегося, ушедшего из дома, но не прибывшего в школу на занятия;
- осуществляет внутришкольный контроль за деятельностью педагогических работников, осуществляющих учет посещаемости обучающихся школы и проводящих работу с обучающимися, пропускающими занятия без уважительной причины и их родителями.

6. Права педагогических работников и администрации образовательного учреждения

6.1. Классный руководитель имеет право:

- выяснять причины отсутствия обучающихся у родителей и одноклассников;
- выбирать форму и методы работы с обучающимся, пропускающим занятий, и их родителями;
- ходатайствовать перед Советом профилактики об оказании содействия в работе с обучающимся, пропускающим занятия без уважительной причины.

6.2. Заместитель директора по ПВ имеет право:

- запрашивать информацию от классных руководителей;
- координировать деятельность классных руководителей;
- ходатайствовать перед директором образовательного учреждения о направлении пакета документов в управление образования и другие ведомства об оказании содействия в возвращении несовершеннолетнего в ОУ.
- принимать решения по данному вопросу в пределах своей компетентности.

7. Положение о контроле посещаемости учебных занятий обучающимися и алгоритме работы с обучающимся, не посещающими либо систематически пропускающими занятия без уважительной причины в МАОУ «СОШ № 22 с углубленным изучением отдельных предметов» рассмотрено и согласовано с учетом мнения первичной профсоюзной организации.