

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №5 г. Феодосии Республики Крым»
(МБОУ-Гимназия №5)**

**Принято
Педагогическим советом
МБОУ-Гимназии №5
Протокол
от 09.01.2025г. №4**

**Согласовано
Советом
МБОУ-Гимназии №5
Протокол от 09.01.2025**

**Утверждаю
Директор МБОУ-
Гимназии №5
Е. С. Лойко
Приказ №1 от 09.01.2025**

**Положение
о порядке учета посещаемости учебных занятий обучающимися в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Гимназия №5 г. Феодосии Республики Крым»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке учёта посещаемости учебных занятий обучающимися в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «МБОУ-Гимназии № 5 г. Феодосии Республики Крым» (далее – настоящее Положение), разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от образовательного процесса для обеспечения обязательности общего образования в соответствии Законами РФ «Об образовании 29.12.2012 г. № 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 общего образования.

1.4. Учет посещаемости учебных занятий ведется в электронным виде на платформе Элжур при заполнении электронных журналов.

1.5. В журнале учета образовательных результатов используется три обозначения:
Б – пропуск по болезни
У – пропуск по уважительной причине
Н – пропуск по неуважительной причине

**2. Основные понятия, используемые для ведения
учёта посещаемости учебных занятий**

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

уроков, внеурочной деятельностью, дополнительным образованием.

2.2. Учебный день – часть календарного дня, установленного расписанием для проведения учебных занятий.

2.3. Пропуск учебного занятия – отсутствие на занятии в учебное время.

2.4. Пропуск учебного дня – отсутствие в течение всего учебного дня.

2.5. Уважительные причины пропуска учебного занятия (дня):

- болезнь, посещение медицинского учреждения, санаторно-курортное лечение (с предоставлением документа из медицинского учреждения);

- участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, мероприятиях, не связанных с образовательной деятельностью (наличие приказа директора школы на основании ходатайства ответственных лиц);

- вызов в военкомат, правоохранительные органы (повестка);

- семейные обстоятельства (заявление родителей с указанием причин);

- чрезвычайные случаи как результат воздействия непреодолимой силы (пожар, наводнение, землетрясение и другие стихийные бедствия).

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

- в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п.2.5 настоящего Положения.

3. Организация учёта посещаемости учебных занятий

3.1. Учёт посещаемости учебных занятий ведётся ежедневно в электронном виде.

3.2. Ежедневный учёт посещаемости осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования пропуска/ опоздания в электронном журнале учителем предметником. В случае отсутствия ученика учитель об этом сообщает классному руководителю.

3.3. На уровне класса учёт осуществляется классный руководитель посредством выяснения причины отсутствия обучающегося в школе. В случае отсутствия обучающегося по неизвестным причинам классный руководитель выясняет причины отсутствия у обучающегося, его родителей (законных представителей) в течение 30 минут после сообщения. В конце учебного дня классный руководитель анализирует причины отсутствия обучающихся и вносит запись о причинах отсутствия.

3.4. По окончании учебной четверти заместитель директора по УВР анализирует посещаемость учебных занятий учащихся и представляет справку директору по результатам.

3.5. Допускается не более 5 дней пропуска учебных занятий не по причине болезни. Чтобы пропуски не приравнивались к пропускам по неуважительной причине родителям (законным представителям) необходимо написать заявление на имя директора школы. Обучающиеся освобождаются от учебных занятий приказом директора школы, который издается на основании письменного заявления родителей (законных представителей) если ребенок будет отствовать более 5 дней.

3.6. В случае пропусков уроков обучающихся по заявлению родителей (законных представителей) ответственность за ликвидацию пробелов в знаниях несут родители (законные представители).

3.7. Родители обучающихся обязаны:

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

- в течение одного дня предоставить документ, подтверждающий причину пропусков (справка, записка от родителей, заявление и т.д.).

- явиться в школу по требованию администрации образовательного учреждения, педагога или классного руководителя, если пропуск допущен без уважительной причины.

3.8. Документы о пропусках в течении менее 5 дней хранит классный руководитель в течение учебного года. Справки о болезни хранит медработник в течение учебного года. Заявление об отсутствии учащихся более 5 дней хранят постоянно, как основание к приказу директора Гимназии.

4. Организация работы по предотвращению пропусков занятий безуважительной причины

4.1. При выявлении пропуска учебных занятий без уважительной причины:

- классный руководитель незамедлительно информирует родителей ученика;

- ученик предоставляет классному руководителю объяснительную о причине пропуска;

- индивидуальная беседа классного руководителя с учеником, его родителями;

- индивидуальный контроль учета посещаемости учащегося;

- приглашение родителей (законных представителей) в школу на беседу к директору Гимназии;

- вызов на Совет профилактики правонарушений;

- вызов на Педагогический совет;

- вызов на Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4.2. В случае, когда работа с ребенком и родителями не дали должных результатов, и несовершеннолетний без уважительных причин продолжает не посещать занятия, с обучающимся следует провести следующую профилактическую работу:

- постановка на внутришкольный учет (решением совета по профилактике правонарушений);

- обращение в ПДН, СДД.

4.3. Учитель-предметник несет ответственность за своевременность внесения в классный журнал сведений о пропусках обучающихся по окончании каждого учебного занятия.

4.4. Классный руководитель несет ответственность:

- за достоверность данных об общем количестве пропусков каждого обучающегося и доведение этих сведений до их родителей (законных представителей);

- за оперативность установления причин нарушения посещаемости и осуществление работы по их устранению и предупреждению;

- за своевременность оформления и предоставления сведений о посещаемости учебных занятий по требованию должностных лиц;

- за конфиденциальность информации личного характера.

4.5. Заместитель директора несет ответственность:

- за соблюдением порядка ведения учёта посещаемости учебных занятий в соответствии с настоящим Положением;
- за обеспечение контроля над заполнением классных журналов, обновлением баз данных, непротиворечивостью сведений в выше названных документах;
- за организацию системы работы по установлению причин нарушения посещаемости и осуществлению мер по их устранению и предупреждению.

4.6. Основные формы работы по предотвращению пропусков уроков без уважительных причин:

- Ведение в классных журналах контроля посещаемости учащихся.
- Ведение классными руководителями тетрадей посещаемости учебных занятий обучающимися 5-11 классов.
- Консультирование обучающихся педагогом-психологом; социальная помощь обучающимся, имеющим пропуски занятий, и родителям (законным представителям).
- Посещение обучающихся на дому с целью выявления причин уклонения обучающихся от учебных занятий.
- Проведение классных часов с обучающимися, родительских собраний по соответствующей тематике.
- Индивидуальная работа с учащимися и их родителями (законными представителями) о профилактике пропусков без уважительной причины.