

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
МАОУ Лицей № 3

26.10.2018, № 10
Дата Непротокола

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАОУ Лицей № 3

Ильиных Е.В.

Дата

16.10.2018 № 316

подпись



Положение об учёте посещаемости учебных занятий учащимися.

1. Общие положения.

- 1.1. Положение о порядке учёта посещаемости учебных занятий (далее – настоящее Положение), разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учёбы для обеспечения обязательности общего образования в соответствии с п.3 ст.19 и пп.5 п.1 ст. 31 Закона РФ «Об образовании» от 10.07.1992г. № 3266-1 (с изменениями и дополнениями).
- 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, и является обязательным для всех сотрудников, учащихся и родителей или лиц их заменяющих.

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

- 2.1. Учебные занятия – обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным графиком образовательного учреждения, его учебным планом 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 и до истечения половины времени, отведённого на его проведение.
- 2.5. Систематическое опаздывание – опаздывание 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, отведённого 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 отведённого на его проведение времени.
- 2.10. 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; по согласованию с педагогическим работником на основании личного мотивированного обращения учащегося, письменного заявления родителей (законных представителей), документов из других учреждений и организаций; с разрешения руководителя образовательного учреждения.
- 2.11. 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 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 образовательного учреждения.

3.2. Учёт посещаемости на уровне каждого обучающегося (персональный учёт) осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования в классном журнале допущенных учащимися пропусков и непосещений.

3.3. Учёт посещаемости на уровне класса осуществляется ежедневно и заключается в следующем:

1) фиксирование всех допущенных учащимися в течение учебного дня пропусков занятий в «Журнале учёта посещаемости», хранящемся в приемной директора лицея, отделении для классных журналов;

2) фиксирование всех допущенных учащимися в течение учебного дня пропусков, непосещений посредством фиксирования в «Сведениях о количестве пропущенных уроков» классного журнала;

3) установление и фиксирование в «Журнале учёта посещаемости» их причин, осуществление мер по устранению условий, препятствующих получению образования.

3.4. Учёт на уровне лицея осуществляется еженедельно и заключается в следующем:

1) анализ сведений, зафиксированных в «Журнале учёта посещаемости»;

2) обработка статистических сведений;

3) организация профилактических мероприятий по обеспечению обязательности получения общего образования всеми обучающимися,

4) **по завершении первого учебного** дня после каникул готовится персонифицированная информация об учащихся, не приступивших к учёбе по уважительной причине и без уважительной причин, которая передается заместителю директора по воспитательной работе,

5) **ежедневно в течение недели после каникул** готовится статистическая информация об изменениях в количестве выше названных категорий учащихся;

6) **по окончании каждой учебной недели** обобщаются статистические сведения о количестве обучающихся в образовательном учреждении, о числе систематически опаздывающих, пропускающих учебные занятия по болезни, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, **заслушивается информация на административном совещании при директоре лицея, информационно-методическом совещании педагогов;**

7) на основе выше названных сведений составляются карты персонифицированного учёта несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, определяются меры (вызов на совет Профилактики, совместные с инспектором ОДН рейды в семьи учащихся и т.д.) по устранению причин и условий, способствующих снижению мотивации к учёбе и пропускам занятий, разрабатываются и реализуются индивидуальные программы социально-педагогической работы с учащимися, склоняющимися от учебных занятий;

8) по окончании каждого месяца в течение всего учебного года **обобщаются и подаются в районное управление образования сведения об учащихся**, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, оценивается эффективность профилактических мероприятий, уточняется 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. **Ответственными** за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне каждого обучающегося (персональный учёт) являются **преподаватели**, ведущие урок в классе.

4.2. **Ответственными** за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне класса и заполнение «Журнала учёта посещаемости» по школе являются **классные руководители**.

- 1) предъявлять документы, объясняющие причины отсутствия на учебных занятиях;
- 2) участвовать лично или через родителей (лиц, их заменяющих) в рассмотрении вопросов посещаемости и пропусков занятий на заседании Совета профилактики;
- 3) посещать учебные занятия согласно учебному плану и расписанию учебных занятий;

Рекомендации

классному руководителю по работе с несовершеннолетними, непосещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в лицее.

1. Завести тетради – карточки на учащихся, пропускающих школу по неуважительным причинам.
2. Ежедневно вести дневник педагогических наблюдений. Накопительный материал: характеристика ученика, акты обследования семей, сведения о пропусках занятий, нарушении Устава школы и правил поведения учащихся.
3. Систематически вести учет индивидуальных профилактических мероприятий в отношении несовершеннолетних и их семей.
4. Ежедневно следить за посещаемостью занятий учащимися.
5. Ставить в известность родителей о пропусках занятий в тот же день.
6. Каждый месяц заслушивать учащихся, пропускающих занятия по неуважительным причинам на классных собраниях, заседаниях родительского комитета. При необходимости приглашать на Совет профилактики безнадзорности и правонарушений.
7. Организовать работу родительской общественности с учащимися, пропускающими занятия без уважительной причины.
8. Организовать работу самоуправления в классе. Членам комитета дисциплины и порядка поручить индивидуальное шефство за учащимися, пропускающими занятия без уважительной причины.
9. По итогам четверти предоставить информацию о пропусках уроков обучающихся в школьный банк данных.
10. Не подчеркивать проступки, воспитывать на положительных примерах.
11. Не использовать нравоучений. В перевоспитании решающим является личный пример учителя, внимание к ребенку, умение радоваться успехам ребенка,
12. Вовлекать учащегося в различные виды учебной и воспитательной деятельности, в трудовую деятельность, серьезные дела, использование общественных поручений.
13. Вовлекать подростков в кружки, секции, контролировать их посещение.