Приложение
к приказу от29.08.13.г.№ 99

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке учета посещаемости учебных занятий муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ №11»

1.Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке учета посещаемости учебных занятий муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ №11» города Читы (далее Положение) разработано на основании Конституции РФ, Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г. №124-ФЗ, Конвенции о правах ребенка, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального Закона от 24 июня 1999 г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних», Устава школы в целях предупреждения, снижения и устранения безнадзорности, беспризорности, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних – учащихся школы. Положение является локальным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ №11» города Читы (далее ОУ). Положение является локальным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ №11» города Читы (далее ОУ).

1.2. Положение о порядке учёта посещаемости учебных занятий в ОУ, разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учёбы для обеспечения обязательности общего образования в соответствии в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 № 273 - ФЗ

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

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

2.1.Учебные занятия - обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным графиком ОУ, 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 второго звонка

2.5.Систематическое опоздание 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 директора ОУ.
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 ОУ.
3.2. Учёт посещаемости на уровне каждого обучающегося (персональный учёт) осуществляется на всех учебных занятиях посредствам фиксирования в классном журнале допущенных учащимися опозданий, пропусков и 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 ОУ обработки статистических сведений, баз данных и организации профилактических мероприятий по обеспечению обязательности получения общего образования всеми обучающимися:
-по окончании каждого учебного периода обобщаются статистические сведения о количестве обучающихся в ОУ, о числе систематически опаздывающих, пропускающих учебные занятия по болезни, не посещающих ОУ и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины;
-на основе выше названных сведений выявляются несовершеннолетние и их семьи, находящиеся в социально опасном положении, определяются меры по устранению причин и условий, способствующих снижению мотивации к учёбе и пропускам занятий, разрабатываются и реализуются индивидуальные программы социально- педагогической работы с обучающимися, уклоняющимися от учебных занятий;
- в течение всего учебного года обобщаются сведения об обучающихся, не приступивших к учёбе, не посещающих ОУ и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, оценивается

эффективность профилактических мероприятий, уточняются соответствующая база данных и планы индивидуальной работы с выше названными обучающимися.

4. Ответственность за ведение учёта и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий.
4.1.Ведущий персональный учёт посещаемости (учитель-предметник) несёт ответственность за своевременность занесения в классный журнал сведений об опозданиях, пропусках и непосещениях учащихся по окончании каждого учебного занятия.
4.2.Ведущий учёт посещаемости по классу(классный руководитель) 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.
4.3.Ведущий учёт посещаемости по школе (дежурный администратор) несёт ответственность:
-за обеспечение оперативности установления причин нарушения посещаемости и осуществления мер по их устранению и предупреждению;
-за достоверность статистической информации, наличие и полноту баз данных
об учащихся, не приступивших к учёбе, не посещающих ОУ и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, систематически опаздывающих и пропускающих учебные занятия по болезни;
-за своевременность предоставления выше названных документов по требованию должностных лиц.
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 ОУ данная совокупность представляет собой: классные журналы и журнал учёта посещаемости образовательного учреждения.
Классные журналы используются для фиксирования допущенных учащимися опозданий, пропусков, непосещений и содержат сведения для занесения в журнал учёта посещаемости учебных занятий ОУ.
6. В классном журнале опоздания, пропуски и непосещения определяются согласно п.п.2.3; 2.4. раздела 2 «Положения о ведении классного журнала». Классный журнал является основанием для анализа состояния организационных и психолого-педагогических условий образовательного

процесса, средством контроля над получением общего образования каждым обучающимся, служит для выявления учащихся, оказавшихся в социально-опасном положении, и содержит сведения о посещаемости обучающихся ОУ.