



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №144» (МАОУ СШ №144)

660132, Россия, г. Красноярск, ул. 40 лет Победы, 24
телефон/факс: 225-00-00, e-mail: school144_krsk@mail.ru
www.school144.myl.ru

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МАОУ СШ №144
Протокол №13 от 07.07.2021

УТВЕРЖДАЮ
директор МАОУ СШ № 144
_____ Н.А. Алексеева

Приказ № 01-26-440 от 12.08.2021

РАССМОТРЕНО
Управляющим Советом
МАОУ СШ №144
Протокол №

РАССМОТРЕНО:
Совете Старшекласников
Протокол №10 от 15.06.2021

Положение об учете пропусков обучающимися МАОУ СШ №144 и мерах их профилактики

I. Общие положения.

1.1. В соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» и Уставом школы разработано настоящее положение, устанавливающее порядок организации педагогической детальности и комплекс административных мер по предупреждению непосещаемости, пропусков учебных занятий.

1.2. Посещаемость оценивается уровнем реального присутствия обучающихся на уроках. Посещаемость ниже 90% соответствует критическому уровню.

1.3. Обучающиеся, имеющие в месяц более 30% пропусков без уважительных причин учебного времени, являются «злостными» прогульщиками, «непосещающими» являются обучающиеся, пропустившие более 70% учебных занятий без уважительной причины.

1.4. Уважительными причинами пропусков считаются:

- амбулаторное, стационарное, санаторное лечение;
- вызов на плановый медицинский осмотр по заявлению школьного врача;
- внеклассные мероприятия, проводимые в учебное время по приказу директора;
- освобождение обучающихся директором школы по заявлению в форме делового письма, заверенного внешкольной организацией в связи с участием в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и т.п. районного, городского, российского и международного уровней;
- особые семейные обстоятельства (по письменному заявлению родителей и иных законных представителей интересов учащихся).

1.5. Пропусками без уважительных причин являются пропуски уроков без оснований, а именно, не подтвержденные медицинскими справками, письменными заявлениями родителей, классных руководителей, представителей учреждений дополнительного образования, приказами директора.

II. Цели и задачи.

2.1. Основной целью предупреждения пропусков уроков является обеспечение высокого уровня общей успеваемости и профилактики безнадзорности.

2.2. Обеспечение формирования персональной ответственности за дисциплину учебного труда.

2.3. Перед педагогическим коллективом стоят следующие задачи:

- своевременное выявление и анализ причин пропусков уроков;
- информирование родителей о количестве пропущенных уроков без уважительных причин;
- информирование родителей и учащихся о возможных последствиях пропусков учебных занятий;
- обеспечение доступности образования учащимся, находящимся на длительном лечении.

III. Организация педагогической деятельности по предупреждению пропусков и опозданий.

3.1. Текущий учет посещаемости осуществляется:

- учителями-предметниками поурочно;
- классными руководителями и дежурными учащимися ежедневно и еженедельно.

3.2. Итоговый учет посещаемости осуществляется классными руководителями и администрацией школы по итогам четверти, полугодия, года на основании сведений о причинах пропусков.

3.3. Текущие пропуски учащихся учителями-предметниками указываются на страницах своего предмета в виде обозначения *n*. Пропуски учащихся, обучающихся в больнице, санатории или на дому, отмечаются только по тем предметам, по которым осуществляется обучение.

3.4. Опоздания учащихся фиксируются в классном журнале учителями-предметниками.

Учащиеся, опоздавшие на урок, допускаются к нему с разрешения учителя-предметника, дежурного учителя или дежурного администратора. Причины опозданий указываются в объяснительной на имя директора школы, дежурного администратора или классного руководителя.

3.5. Общее количество пропущенных уроков по дням отмечается числами на странице «Сведения о текущей посещаемости». Причины пропусков отмечается классным руководителем в виде обозначений:

- б – пропуски по болезни, подтверждающие справкой медицинского учреждения;
- у – пропуски по уважительной причине
- н – пропуски по неуважительной причине

3.6. Общее количество пропущенных уроков переводится в количество пропущенных дней согласно учебной нагрузке.

3.7. В итоговой ведомости классного журнала классным руководителем указывается общее количество пропущенных уроков и дней.

3.8. Количество уроков, пропущенных по неуважительным причинам должно составлять разницу между общим количеством пропущенных уроков и количеством уроков, пропущенных по болезни и уважительным причинам.

3.9. Отчеты по пропускам уроков с указанием причин и фамилий «злостных» прогульщиков сдаются классным руководителям курирующему заместителю директора по итогам четверти, а также по запросам администрации школы в течение учебного времени. Заместитель директора по УВР обобщает представленную информацию по школе не реже одного раза в четверть.

IV. Руководство организацией педагогической деятельности по предупреждению пропусков.

4.1. Классный руководитель

- ежедневно учитывает пропуски обучающихся в журнале и ежемесячно сдает курирующему заместителю директора сводную ведомость по пропускам
- сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропусков учебных занятий
- сообщает курирующему завучу или заместителю директора по ВР о пропусках учебных занятий без уважительных причин, превышающих 3 учебных дня;
- принимает профилактические меры для предотвращения пропусков занятий без уважительных причин
- выясняет причины пропусков учебных занятий, взаимодействует со службой СПС для выяснения причин пропусков;
- 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 образования (ст. 44 п.1 Закона РФ «Об образовании в РФ»)
- несет ответственность за своевременное оформление документов для постановки обучающегося на внутришкольный учет

4.2. Учителя-предметники

- ежеурочно отражают пропуски обучающимися в классном журнале на странице преподаваемого предмета;
- информируют классного руководителя об опоздании или пропуске учебного занятия обучающимся.

Отсутствие учета посещаемости рассматривается как невыполнение функциональных обязанностей.

4.3. Социальный педагог школы

- контролирует посещаемость учащихся, состоящих на разных видах учета,
- координирует действия классного руководителя, учителей-предметников, психолога школы и семьи по предупреждению пропусков, осуществляет индивидуальную работу с учащимися, склонными к прогулам
- проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на предотвращение пропусков занятий без уважительных причин
- заслушивает пропускающего уроки несовершеннолетнего на Совете профилактики
- по запросу классного руководителя организует посещение пропускающего занятия обучающегося на дому совместно с представителями ОППН
- готовит документы на обучающихся, систематически пропускающих занятия без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учет, учет в ОДН, для установления нахождения обучающегося и его родителей, в том числе в отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению ребенка.

Педагог-психолог

- проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на выявление причин пропусков, на предотвращение пропусков занятий 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.

4.4. Заместители директора по УВР

- контролируют деятельность педагогического коллектива по предупреждению пропусков;
- не реже одного раза в четверть проводят рейды по проверке посещаемости в классах курируемой параллели;
- отвечают за сбор, хранение и анализ информации о пропущенных уроках
- проводят индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на выявление причин пропусков, на предотвращение пропусков занятий без уважительных причин,

4.5. Директор школы осуществляет общее руководство, принимает решения по заявлениям классных руководителей, родителей, учреждений дополнительного образования или на основе информации, представленной членами администрации и социально-психологической службы.

4.6. По решению директора, администрации и социальной службы школы учащиеся категории «злостных» прогульщиков приглашаются на Совет профилактики, где рассматриваются дальнейшие меры педагогического воздействия.

4.7. Члены Управляющего совета школы имеют право принимать участие в решении вопросов организации учебно-воспитательного процесса, оказывать меры педагогического воздействия по отношению к учащимся, не соблюдающим Устав школы и нормы поведения в соответствии с данным положением.

V. Права, обязанности и ответственность обучающихся за пропуски без уважительной причины.

5.1. 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.

5.2. Обучающийся обязан:

- посещать учебные занятия согласно учебному плану и расписанию учебных занятий;
- независимо от причины пропуска изучить материал уроков и сдать пропущенный теоретический материал. Учитель оказывает консультативную помощь. Формы работы над пропущенным материалом: самостоятельная работа дома; индивидуальная работа с обучающимся на уроке; дистанционное обучение через соц.сети

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

- обучающийся предоставляет объяснительную о причине пропуска;
- индивидуальная беседа классного руководителя с обучающимся;
- индивидуальный контроль учета посещаемости обучающегося;
- приглашение родителей в школу;
- вызов на Педагогический совет;
- вызов на Совет профилактики правонарушений;
- вызов на Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- постановка обучающегося на внутришкольный учет.

V. Ответственность родителей (законных представителей) обучающихся за обеспечение посещаемости учебных занятий.

5.1. Закон РФ «Об образовании» обязывает родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников выполнять Устав образовательного учреждения и иных локальных актов, положений, предусмотренных Уставом.

5.2. Родители (законные представители) несут ответственность за воспитание своих детей и обеспечивают получение детьми основного общего образования (ст.43.4. конституция РФ).

5.3. Родители обязаны

- обеспечить посещаемость уроков в течение учебного времени и дополнительных занятий в случае продления четверти, учебного года по причине неуспеваемости или пропусков уроков на основании приказа директора школы
- в течение 3-х часов уведомить классного руководителя об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска.
- в течение двух дней предоставить документ, подтверждающий причину пропусков (справка, записка от родителей, заявление и т.д.).

5.4. Родители, получившие письменные и устные уведомления администрации школы о результатах проверки состояния посещаемости учебных занятий и учебных достижений, сообщают о получении информации в устной или письменной форме.

5.5. Родители обязаны явиться в школу по требованию классного руководителя, заместителя директора, социального педагога