

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке учёта посещаемости учебных занятий в гимназии (далее – настоящее Положение) разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учёбы для обеспечения обязательности общего образования в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 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.

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 и расписанием.

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

2.3. Пропуск учебного занятия – отсутствие на занятии на протяжении всего отведённого на его проведение времени.

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

2.5. Пропуск учебного занятия (дня) по уважительной причине:

- в связи с медицинскими показаниям;
- в связи с обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера;
- по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- на основании писем, ходатайств учреждений и организаций внешнего социума;
- с разрешения руководителя образовательного учреждения.

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 на уровне каждого обучающегося и на уровне класса ежедневно.

3.2. Ежедневный учёт посещаемости на уровне каждого обучающегося (персональный учёт) осуществляется учителями-предметниками на всех учебных занятиях посредством фиксирования в электронном журнале допущенных учащимися пропусков и сообщением о случаях отсутствия ученика классному руководителю.

3.3. Ежедневный учёт посещаемости на уровне класса осуществляет классный руководитель. В случае отсутствия учащегося по неизвестным причинам классный руководитель выясняет причины отсутствия у родителей (законных представителей).

4. Организация работы по предотвращению пропусков занятий без уважительной причины.

4.1. Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители не знали об этом, классному руководителю следует предупредить их о необходимости усиления контроля за поведением ребенка и посещаемостью школьных занятий.

4.2. Если родители должным образом не отреагировали на информацию о пропусках занятий, а учащийся продолжает пропускать, классному руководителю необходимо в течение 3-х дней посетить такого ученика на дому совместно с заместителем директора по воспитательной работе. Посещение поможет выяснить условия проживания в семье, отношение к ребенку родителей (законных представителей) и причину отсутствия в гимназии, а также определить, не оказался ли ребенок (его семья) в социально опасном положении и какие надлежит принять меры. Посещение на дому следует оформить актом обследования жилищных условий.

4.4. Если известно, что родители злоупотребляют алкогольными напитками, наркотиками, склонны к асоциальному поведению, следует пригласить для посещения такой семьи сотрудника комиссии по делам несовершеннолетних или инспектора по делам несовершеннолетних ОВД.

4.5. В случае если не удалось установить контакт с родителями, а соседи по дому (товарищи по гимназии) ничего не знают о месте нахождения семьи, следует обратиться в подразделение по делам несовершеннолетних (ОВД по месту жительства учащегося) для установления нахождения учащегося и его родителей.

4.6. В случае, когда работа с ребенком и родителями не дала должных результатов, и несовершеннолетний без уважительных причин продолжает не посещать занятия, обучающегося следует поставить на внутришкольный учет для проведения с ним индивидуальной профилактической работы и осуществления более жесткого контроля.

4.7. Пропуск учебного занятия (дня) по уважительной причине допускается при наличии

- медицинской справки,
- приказа директора об освобождении от занятий,
- объяснительной записки родителей на имя директора гимназии, указывающей на обстоятельства чрезвычайного, непредвиденного характера.

5. Ответственность за ведение учёта и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий.

5.1. Ответственными за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне класса назначаются учителя-предметники и классные руководители.

5.2. Учителя-предметники, ведущие персональный учёт посещаемости, несут ответственность за своевременность внесения в электронный журнал сведений о пропусках учащихся по окончании каждого учебного занятия.

5.3. Классный руководитель несёт ответственность:

- за достоверность данных об общем количестве пропусков каждого учащегося 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.

5.4. Заместитель директора образовательного учреждения по воспитательной работе несёт ответственность:

- за организацию системы работы по установлению причин нарушения посещаемости и осуществлению мер по их устранению и предупреждению;
- за достоверность и своевременность предоставления сведений в Департамент образования и другие инстанции.

5.5. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за посещение обучающимися занятий, согласно учебному расписанию и иных мероприятий, предусмотренных документами, регламентирующими образовательную и воспитательную деятельность гимназии;
- за своевременное извещение директора гимназии или классного руководителя о причинах отсутствия обучающегося на занятиях;
- за соблюдение обучающимися Устава гимназии, правил внутреннего распорядка и иных актов, регламентирующих деятельность гимназии.