

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и порядке ведения учёта обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в МКОУ СОШ №4

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 в Российской Федерации»

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 1-3 учебных занятиях.

2.8. Пропуск учебной недели – пропуск в течение учебной недели более чем 30 % 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.

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.

2.12. Пропуск обучающимся 24-39 учебных часов (1 класс), 30-49 учебных часов (2-4 классы), 38-59 учебных часов (5-11 классы) в течение месяца по совокупности, т.е. от 30% учебного времени, даёт основание считать его систематически пропускающим учебные занятия. (Положение о социально-педагогическом мониторинге, утверждённое приказом министерства образования Ставропольского края № 683-пр от 14 мая 2008 года)

2.13. Учет в образовательном учреждении детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия – это система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающегося и семьи, которые направлены на выявление и устранение причин и условий, способствующих пропуску занятий в образовательном учреждении.

3. Организация учёта посещаемости учебных занятий

3.1. МКОУ СОШ №4 выявляет и ведет учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия .

3.2. Учёт посещаемости учебных занятий ведётся на уровне каждого обучающегося, на уровне класса, на уровне образовательного учреждения, обобщается отделом образования администрации Шпаковского муниципального района.

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

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

1. Фиксирование всех допущенных учащимися в течение учебного дня пропусков, непосещений посредством фиксирования их на каждом учебном занятии в классном журнале, а также в сводной ведомости посещаемости

классного журнала по итогам учебного дня;

2. Установлении их причин и осуществлении мер по устранению условий, препятствующих получению образования.

3.5. Учёт на уровне образовательного учреждения осуществляется еженедельно и заключается в следующем:

1. Обработки статистических сведений, предоставленных классными руководителями по итогам учебного дня, недели, месяца, четверти,

2. Организации профилактических мероприятий по обеспечению обязательности получения общего образования всеми обучающимися:

3. По завершении первого учебного дня после каникул готовится персонифицированная информация об учащих, не приступивших к учёбе по уважительной причине и без уважительной причины по форме 1.

4. Ежедневно в течение недели после каникул готовится статистическая информация об изменениях в количестве выше названных категорий учащихся;

5. 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;

7. На основе выше названных сведений составляются карты персонифицированного учёта несовершеннолетних и семей, дети из которых систематически пропускают занятия или не приступили к учебным занятиям, определяются меры по устранению причин и условий, способствующих снижению мотивации к учёбе и пропускам занятий, разрабатываются и реализуются индивидуальные программы социально-педагогической работы с учащимися, уклоняющимися от учебных занятий;

8. По окончании каждого месяца и каждой четверти в течение всего учебного года обобщаются сведения об учащих, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих более 30 % и более учебных занятий без уважительной причины, оценивается эффективность профилактических мероприятий, уточняются соответствующая база данных и планы индивидуальной работы с выше названными учащимися.

9. Своевременно информируют отдел образования об имеющихся пропусках занятий обучающимися без уважительных причин по итогам каждого месяца (не позднее 1 числа), четверти (не позднее последнего учебного дня), учебного года (не позднее 30 мая) согласно установленной форме № 1.

3.6. Администрация МКОУ СОШ №4, классный руководитель обязаны своевременно проинформировать родителей обучающихся о пропусках занятий без уважительных причин в письменной форме под роспись.

3.7. МКОУ СОШ №4 создает условия для обеспечения занятости обучающихся после учебных занятий и в каникулярное время. Родители

обучающихся несут ответственность за занятость учащихся во внеучебное и каникулярное время.

3.8. МКОУ СОШ №4 осуществляют контроль за получением выпускниками 9 классов среднего (полного) общего образования.

3.9. Учет посещаемости учебных занятий на уровне отдела образования администрации Шпаковского муниципального района осуществляется систематически и заключается в следующем:

1.Обработка статистических данных по учету посещаемости занятий, предоставленных общеобразовательными учреждениями: ежемесячно, по итогам четверти, полугодия, учебного года.

2. Формирование и коррекция банка данных обучающихся, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих 30% и более учебных занятий без уважительной причины.

3. Анализ причин пропусков занятий без уважительной причины по каждому общеобразовательному учреждению для выявления тенденций, характерных для района в целом.

4. Готовится и заслушивается информация о количественном и качественном анализе пропусков учебных занятий без уважительной причины на заседании Совета по образованию Шпаковского муниципального района, на аппаратном совещании отдела образования администрации Шпаковского муниципального района, на совещаниях руководителей общеобразовательных учреждений, совещаниях социальных педагогов общеобразовательных учреждений района.

4.Разрабатываются мероприятия по устранению причин пропусков занятий без уважительной причины в общеобразовательных учреждениях района.

5.Своевременное информируются об имеющихся пропусках Министерство образования Ставропольского края, комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав в Шпаковском муниципальном районе, органы системы профилактики безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних - ежемесячно (не позднее 5 числа каждого месяца)

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 являются классные руководители.

4.3. Ответственными за сбор персонифицированной информации об учащихся, не приступивших к учёбе по уважительной причине и без уважительной причины является социальный педагог общеобразовательного учреждения.

4.4. Ответственным за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне школы является заместитель директора по учебной работе.

4.5. Ответственным за ведение учета посещаемости учебных занятий на уровне района является специалист отдела образования, курирующий данный вопрос.

4.6. Ведущий персональный учёт посещаемости несёт ответственность за своевременность занесения в соответствующие документы сведений об опозданиях, пропусках и непосещениях учащихся по окончании каждого учебного занятия.

4.7. Ведущий учёт посещаемости по классу несёт ответственность за:

1. Достоверность данных об общем количестве опозданий, пропусков, непосещений каждого учащегося и доведение этих сведений до их родителей (законных представителей);

2. Оперативность установления причин нарушения посещаемости и осуществление мер по их устранению и предупреждению;

3. Своевременность оформления и предоставления сведений о посещаемости учебных занятий по требованию должностных лиц;

4. Конфиденциальность информации личного характера.

4.8. Ведущий учёт посещаемости по школе несёт ответственность за:

1. Обеспечение оперативности установления причин нарушения посещаемости и осуществления мер по их устранению и предупреждению;

2. Достоверность статистической информации, наличие и полноту баз данных об учащихся, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, систематически опаздывающих и пропускающих учебные занятия по болезни;

3. Своевременность предоставления выше названных документов по требованию должностных лиц.

4.9. Ведущий учёт посещаемости пропусков учебных занятий без уважительной причины по району несёт ответственность за:

1. Достоверность статистической информации, наличие и полноту баз данных об учащихся, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, систематически опаздывающих и пропускающих учебные занятия по болезни;

2. Обеспечение оперативности установления причин нарушения посещаемости и осуществления мер по их устранению и предупреждению;

3. 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.

5.1.1. На уровне класса - классный журнал

5.1.2. На уровне школы:

1. Базы данных: об учащихся, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, систематически опаздывающих и пропускающих учебные занятия по болезни;

2. Сводные статистические данные по пропускам занятий без уважительных причин по школе.

5.1.3. На уровне района:

1. Базы данных: об учащихся, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, систематически опаздывающих и пропускающих учебные занятия по болезни;

2. Сводные статистические таблицы учета посещаемости занятий по общеобразовательным учреждениям района.

5.2. Все выше названные документы, базы данных и формы отчётности выполняют специальные функции, отличаются способами размещения информации и имеют свои сроки представления.

5.3. Классные журналы используются для фиксирования допущенных учащимися опозданий, пропусков, непосещений и содержат сведения для создания статистических отчетов.

5.4. Статистические данные учёта посещаемости являются основанием для анализа состояния организационных и психолого-педагогических условий образовательного процесса, средством контроля над получением общего образования каждым обучающимся, служат для выявления учащихся, оказавшихся в социально-опасном положении, и содержат сведения для занесения в журнал учёта посещаемости образовательных учреждений.

5.5. Обобщённая информация о нарушении посещаемости учебных занятий рассматривается еженедельно на административном совете школы с целью принятия оперативных решений в отношении учащихся, допускающих нарушения посещаемости учебных занятий.

5.6. Обобщённая информация о нарушении посещаемости учебных занятий рассматривается на аппаратном совещании отдела образования, совещаниях руководителей общеобразовательных учреждений, социальных педагогов (1 раз в четверть), на Совете по образованию администрации Шпаковского муниципального района (по плану).

Информационные данные
 об учащихся, систематически пропускающих занятия по неуважительным
 причинам, не приступивших к занятиям по
 МКОУ СОШ № _____ на _____ года

п / п	Фамилия Имя Отчество	Дата рождения	Полное наименован ие учреждения	класс	Статус ребенка, семьи	Причин ы	Принимаемые меры
1	2	3	4	5	6	7	8
2							

Директор МКОУ «СОШ с углубленным
 изучением отдельных предметов № 4»

Н.Л.Попова