

СОГЛАСОВАН

Педагогическим советом
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор
МАОУ «Исингинская СОШ»
О.Ц.Базарова
Протокол № 210/§2 от 31.08.2023

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВСЕОБУЧА В МАОУ «ИСИНГИНСКАЯ СОШ»

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних МАОУ «Исингинская СОШ» от учебы, для обеспечения обязательности общего образования в соответствии со ст.34, 43 ФЗ-273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» и Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ.

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к организации учета посещаемости обучающихся учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков.

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

2.1. Опоздание на учебное занятие – прибытие на учебное занятие после начала и до истечения половины времени, отведенного на его проведение.

2.2. Пропуск учебного занятия – отсутствие на занятии более половины времени, отведенного на проведение.

2.3. Пропуск учебного дня – отсутствие в течение учебного дня более чем половины учебных занятий.

2.4. Пропуск учебной недели – пропуск в течение учебной недели более чем половины учебных дней.

2.5. Непосещение – отсутствие на учебных занятиях (в течение учебного дня, учебной недели) на протяжении всего отведенного на его проведение времени.

2.6. 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 обучающегося, письменного заявления родителей (законных представителей), документов из других учреждений и организаций – с разрешения руководителя образовательной организации.

2.7. Опоздание, пропуск, непосещение учебного занятия (дня, недели) без уважительной причины – отсутствие в течение выше названного учебного времени в связи с обстоятельствами без уважительной причины занятий в месяц.

2.8. Склонный к пропускам занятий – обучающийся, имеющий менее 40 пропущенных без уважительной причины занятий в месяц.

2.9. Систематически пропускающий учебные занятия – обучающийся, имеющий от 40 до 100 пропущенных без уважительной причины занятий в месяц.

2.10. Регулярно не посещающий учебные занятия – обучающийся, имеющий более 100 пропущенных без уважительной причины занятий в месяц.

3. Организация учета посещаемости учебных занятий.

3.1. Учет посещаемости на уровне каждого обучающегося осуществляется ежедневно на всех учебных занятиях педагогическими работниками или классным руководителем и фиксируется в электронном журнале.

3.2. Ежедневно в школе обобщаются статистические сведения о количестве обучающихся, пропускающих учебные занятия по болезни, не приступивших к учебе, не посещающих школу и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины.

3.3. Классные руководители и воспитатели устанавливают причину пропусков и осуществляют меры по устранению условий, препятствующих получению образования.

4. Ответственность должностных лиц за ведение и представление сведений посещаемости учебных занятий:

4.1. Обязанности классных руководителей: ежедневно изучать и анализировать посещаемость и успеваемость обучающихся; ежедневно выяснять причину отсутствия обучающихся на занятиях; ежедневно информировать заместителя директора по учебно-воспитательной работе об обучающихся, пропускающих занятия без уважительной причины; обучающихся, склонных к пропускам занятий без уважительной причины, определять в «группу риска» и проводить с ним индивидуальную работу, вносить предложения о постановке на школьный учет систематически пропускающих и регулярно не посещающих школу обучающихся; по решению администрации лица приглашать родителей (законных представителей) на заседание Совета профилактики.

4.2. Ответственным за сбор персонифицированной информации об обучающихся, не приступивших к учебе по уважительной причине и без уважительной причины является классный руководитель, который обязан ежедневно отслеживать журнал всеобуча и выяснять причины отсутствия обучающихся и принимать меры по предупреждению пропусков уроков без уважительной причины; в кратчайший срок информировать заместителя директора по УВР об обучающихся, злостно уклоняющихся от учебы и о семьях, где родители не контролируют посещение их детьми занятий в школе; формировать банк данных обучающихся «группы риска»; планировать и организовать работу с обучающимися «группы риска» и их родителями (законными представителями); ежемесячно анализировать итоги по пропускам уроков обучающимися школы; осуществлять постановку на школьный учет систематически пропускающих и регулярно не посещающих школу обучающихся, планировать и проводить с ними и их родителями индивидуальную работу; составлять письма, ходатайства и др. документы в межведомственные структуры для осуществления взаимодействия по профилактике безнадзорности детей и подростков; посещать заседания КДН совместно с приглашенными обучающимися школы.

4.3. Ответственным за контроль организации учета посещаемости учебных занятий на уровне школы является заместитель директора по УВР, обязан: проанализировать причины отсутствия обучающихся на занятиях по журналу всеобуча, по необходимости принять экстренные меры (обязать классного руководителя срочно пригласить в образовательную организацию родителей отсутствующих обучающихся, направить классного руководителя навестить семью отсутствующего обучающегося и т.д.); ежедневно осуществлять контроль над деятельностью классных руководителей по учету посещаемости школьных занятий, совместно с педагогом, психологом планировать и осуществлять индивидуальную работу с систематически пропускающими и регулярно не посещающими школу обучающимися и их родителями; контролировать письма, ходатайства и другие документы, отправляемые школой в межведомственные структуры для осуществления взаимодействия по профилактике безнадзорности детей и подростков; анализировать результативность работы школы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учебы и профилактике безнадзорности.

4.4. Обучающийся имеет право: предъявить документы, объясняющие причины отсутствия на учебных занятиях; участвовать лично или через родителей (лиц, их заменяющих) в рассмотрении вопросов посещаемости и пропусков занятий. Обучающийся обязан: посещать учебные занятия согласно учебному плану и расписанию учебных занятий; выполнить письменную или устную зачетную работу по каждому

пропущенному без уважительной причины учебному занятию в срок не более 3 учебных дней после пропущенного занятия.

4.5. Администрация школы обязана вести строгий учет движения контингента учащихся в целях предупреждения случаев детской безнадзорности и бродяжничества.