

**Принято**  
на педагогическом совете  
Протокол № 1  
от 30.08.2017 года



Утверждаю  
Директор ГБОУ СОШ № 307  
Адмиралтейского района  
Т.В. Матвеева  
Приказ № 52/4 от 31.08.2017 года

**Положение  
об учёте учащихся, систематически пропускающих занятия, и организации  
профилактической работы  
с данной категорией детей**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Федерального закона РФ от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Порядком межведомственного взаимодействия органов и учреждений профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних Санкт-Петербурга при организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении, утвержденным распоряжением Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности Санкт-Петербурга от 18 января 2016 № 2-р.
- 1.2. Положение устанавливает требования к организации учета посещаемости учащихся учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков и является обязательным для всех сотрудников, учащихся и родителей (законных представителей).

**2. Основные задачи и направления**

- 2.1. Основное направление - повышение эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения учащихся от учебы.
- 2.2. Основные задачи:
  - выявление и учет детей, систематически и длительно пропускающих занятия без уважительных причин; совершающих самовольные уходы из школы и дома; склонных к бродяжничеству и уклонению от обучения;
  - укрепление дисциплины и порядка в школе;
  - реализация своевременных социально-педагогических и административных мер по предупреждению «скрытого отсева» учащихся, второгодничества, безнадзорности и беспризорности детей школьного возраста.

**3. Организация учета детей, систематически пропускающих занятия**

- 3.1. Пропуском учебного занятия по уважительной причине считается отсутствие в течение учебного времени в связи с медицинскими показаниями, с участием в районных, городских, областных мероприятиях, по обстоятельствам чрезвычайного, непредвиденного характера, по согласованию с педагогическим работником на основании личного мотивированного обращения учащегося, письменного заявления (или объяснительной записки) родителей (законных представителей), документов из других учреждений и организаций, с разрешения руководителя образовательного учреждения.
- 3.2. Пропуск учебного занятия без уважительной причины (прогул) – отсутствие в течение учебного времени в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п. 3.1.

Систематическими пропусками уроков без уважительной причины считается отсутствие учащегося в школе более трёх учебных дней.

- 3.3. Учет посещаемости учебных занятий ведется на уровне каждого учащегося, на уровне класса, на уровне школы.
- 3.4. Учет посещаемости на уровне каждого учащегося осуществляется учителем-предметником на всех учебных занятиях посредством фиксирования в классном и электронном журнале пропусков.
- 3.5. Учет посещаемости на уровне класса осуществляется классным руководителем ежедневно и заключается в следующем:
  - фиксирование всех допущенных учащимися пропусков в течение учебного дня в классном журнале в графе «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися»;
  - установление причин пропусков и осуществление мер по устранению условий, препятствующих посещению школы и получению образования.
- 3.6. Учет посещаемости на уровне школы осуществляется заместителями директора по учебно-воспитательной работе и заключается в следующем:
  - по окончании каждой четверти обобщаются сведения о количестве учащихся, систематически пропускающих учебные занятия по уважительной и без уважительной причины, по болезни;
  - на основе полученных сведений классный руководитель совместно с социальным педагогом, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заместителем директора по воспитательной работе определяют меры по устранению причин и условий, способствующих снижению мотивации к учебе и пропускам занятий.
- 3.7. Обобщенная информация о посещаемости учебных занятий может рассматриваться на педагогических советах, совещаниях при директоре или при заместителе директора по учебно-воспитательной работе, консилиуме, заседании Совета по профилактике правонарушений с целью принятия оперативных решений в отношении учащихся, допускающих нарушения посещаемости.

#### **4. Ответственность за ведение учета посещаемости учебных занятий.**

4.1. Ответственными за ведение персонального учета посещаемости учебных занятий на уровне каждого обучающегося являются учителя- предметники, ведущие уроки.

Каждый учитель – предметник несёт ответственность:

- за фиксирование и оперативное установление причин отсутствия на его уроке учащегося;
- за неправомерное и безосновательное разрешение учащемуся уйти с урока, в том числе и по ходу урока;
- за своевременное (сразу по факту пропуска) предоставление сведений классному руководителю и (или) администрации о самовольном уходе с урока или отсутствии учащегося на уроке, особенно учащихся, состоящих на внутришкольном учёте или в группе «риска», трудновоспитуемых или из неблагополучных семей.

4.2. Ответственными за ведение персонального учета посещаемости учебных занятий на уровне класса являются классные руководители. Классные руководители несут ответственность:

- за достоверность данных об общем количестве опозданий, пропусков каждого учащегося и своевременное доведение этих сведений до их родителей (законных представителей), а также до администрации школы;
- за оперативность установления причин нарушения посещаемости и осуществление мер по их устранению и предупреждению;
- своевременное установление связи и контактов с учащимся и его родителями (законными представителями) по факту пропуска уроков.

#### **5. Содержание профилактической работы по предупреждению систематических пропусков учащихся.**

5.1. Классный руководитель регулярно и последовательно проводит индивидуальную профилактическую работу с учащимися и их родителями (законными представителями) с целью предупреждения пропусков уроков без уважительных причин и самовольных уходов из школы, безнадзорности.



заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог проводят профилактическую работу в отношении учащихся и их семей.

5.3. Организация занятости в свободное время учащихся, склонных к прогулам, уклонению от обучения.

5.4. Взаимодействие с субъектами профилактики в организации профилактической работы.

## **6. Права и обязанности учащихся.**

6.1. Учащийся имеет право:

- предъявлять документы, объясняющие причины отсутствия на учебных занятиях;
- участвовать лично или через родителей (законных представителей) в рассмотрении вопросов посещаемости и пропусков занятий.

6.2. Учащийся обязан посещать учебные занятия согласно плану и расписанию учебных занятий.

## **7. Права и обязанности родителей учащихся.**

7.1. Родители имеют право:

- получать сведения по вопросу посещаемости своих детей;
- участвовать в рассмотрении вопросов посещаемости и пропусков занятий.

7.2. Родители обязаны:

- участвовать в воспитании ребенка,
- обеспечить посещение школы ребёнком в соответствии с календарным годовым учебным графиком и расписанием занятий,

7.3. В случае систематического нарушения своих родительских обязанностей родители (законные представители) могут быть привлечены к ответственности, в соответствии с действующим законодательством.