



Отдел по образованию, спорту и работе с молодежью
администрации Нижнедевицкого муниципального района
Воронежской области

П Р И К А З

25 октября 2017г.

№ 216

с.Нижнедевицк

**Об усилении мер по контролю за
посещаемостью обучающимися
учебных занятий**

Во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.03.2002 года № 419/28-5 «О мерах по выявлению и учету детей в возрасте 6-15 лет, не обучающихся в образовательных учреждениях» и в целях повышения эффективности профилактической работы с несовершеннолетними по предупреждению совершения ими противоправных действий

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить примерное положение о пропусках учебных занятий обучающимися и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению (Приложение 1).

2. Руководителям образовательных учреждений:

2.1. Вести ежедневный учет посещаемости занятий в учреждении согласно разработанной форме документа дополнительного ежедневного учета и контроля.

2.2. После первого урока выяснять причины отсутствия обучающихся с отметкой в документе учета и контроля.

2.3. На каждого учащегося, систематически пропускающего без уважительных причин занятия, формировать пакет документов, подтверждающих работу всех служб учреждения.

2.4. Ежемесячно анализировать информацию о результатах контроля за посещаемостью обучающихся, принимаемых мерах по недопущению пропусков занятий без уважительных причин.

2.5. Оперативно информировать ведущего специалиста отдела по образованию, спорту и работе с молодежью администрации Нижнедевицкого муниципального района Князеву Н.В. об отсутствии на занятиях в течение 5-ти дней подряд обучающихся, не явившихся в школу без уважительных причин либо по невыясненным причинам.

2.6. До 5 числа ежемесячно представлять в отдел по образованию, спорту и работе с молодежью информацию о посещаемости учащимися занятий (Приложение 2).

3. Ведущему специалисту отдела по образованию, спорту и работе с молодежью администрации Нижнедевицкого муниципального района Князевой Н.В. до 10 числа ежемесячно проводить анализ и выборочный контроль посещаемости занятий учащимися, склонными к систематическим пропускам, в учреждениях образования.

4. Заслушивать ежеквартально на аппаратных совещаниях отдела по образованию, спорту и работе с молодежью, совещаниях руководителей общеобразовательных учреждений района отчеты руководителей учреждений образования о посещаемости обучающимися занятий, пропусках, принятых мерах и их эффективности

5. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Руководитель отдела по образованию



О.И.Шмойлова

**Примерное положение
о пропусках учебных занятий обучающимися и о деятельности педаго-
гического коллектива по их предотвращению.**

1. Положение о пропусках учебных занятий обучающимися и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению (далее – настоящее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.03.2002 года № 419/28-5 «О мерах по выявлению и учету детей в возрасте 6-15 лет, не обучающихся в образовательных учреждениях».

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению начального, основного и среднего общего образования, и является обязательным для всех сотрудников школы, учащихся и родителей или лиц их заменяющих.

1.3. Целью данного положения является обеспечение выполнения Закона «Об образовании в РФ» и повышение качества образования.

1.4 Задачи:

- обеспечение конституционного права граждан РФ на образование, вовлечение всех учащихся в образовательное пространство;
- освоение государственного стандарта образования;
- сохранение контингента обучающихся школы;

- организация профилактической работы, а также повышение ответственности семьи за воспитание и обучение детей.

1.5 Все пропуски уроков учащимися делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

2. Пропуски по уважительной причине

2.1 Пропуски по болезни:

- ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в школу медицинскую справку;
- ученик недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в школу объяснительную записку от родителей (на срок не более 2 дней);
- ученик недомогает и освобождается от уроков с разрешения медицинского работника и уведомления классного руководителя; в отсутствие медицинского работника – с разрешения классного руководителя или учителя-предметника.

2.2 Пропуски по разрешению администрации.

- ученик участвует в районных, областных, Всероссийских мероприятиях, представляя интересы школы;
- ученик участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции и т.д.);
- ученик участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);
- ученик участвует в смотрах художественной самодеятельности и других творческих мероприятиях;
- ученик проходит плановый медицинский осмотр;
- ученик вызван в военкомат или правоохранительные органы согласно повестке;
- Во всех случаях ученик освобождается от занятий приказом по школе.

2.3 Прочие пропуски:

- ученик отсутствует по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей или лиц, их заменяющих, на имя директора ОУ). (Приложение 3)
- ученик отсутствует из-за срыва подвоза;
- ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры воздуха.

3. Оправдательные документы

Оправдательными документами считаются:

- справка медицинского учреждения;
- объяснительная записка от родителей (Приложение 4);
- повестка в военкомат и т.д.;
- заявление от родителей (Приложение 3);
- приказы по школе.

4. Отработка пропущенных уроков

Независимо от причины пропуска уроков ученик обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения ученик может обратиться к учителю за консультацией. Формы работы над пропущенным материалом:

- самостоятельная работа дома;
- дистанционное обучение;
- индивидуальная работа с учеником на уроке;
- дополнительные занятия учителя с учеником по индивидуальному плану ликвидации пробелов.

5. Ответственность за пропуски

В случае пропуска уроков без уважительной причины к ученику принимаются меры воздействия:

- ученик предоставляет объяснительную записку о причине пропуска;
- индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;
- приглашение родителей в школу;
- вызов на совет профилактики;
- вызов на педагогический совет;
- вызов на комиссию по делам несовершеннолетних.

6. Организация деятельности педагогического коллектива

Деятельность педагогического коллектива по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины планируется на учебный год. Данную деятельность осуществляют: заместители директора по учебно-воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители. Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, строится в тесном контакте со специалистами КДН, инспекторами ПДН ОМВД, родительской общественностью и др.

Родители обучающихся:

- Обязаны в течение 3-х часов уведомить школу об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска.
- В течение двух дней предоставить школе документ, подтверждающий причину пропусков (справка, записка от родителей, заявление и т.д.).
- Родители обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.

Классный руководитель:

- Ежедневно учитывает пропуски обучающихся в классном журнале, заполняет журнал мониторинга пропусков и ежемесячно сводную ведомость по классу.
- Сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропусков уроков.
- Сообщает заместителю директора по УВР о пропусках уроков без уважительных причин, превышающих 5 учебных дней.
- Принимает профилактические меры для предотвращения пропусков уроков без уважительных причин.
- 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 (ч. 2 ст. 63 Семейного кодекса РФ, ст. 44 п.1 Закона РФ "Об образовании в РФ").

- Несет ответственность за своевременное оформление документов для постановки обучающегося на внутришкольный учет, в другие соответствующие органы.

Заместитель директора по УВР

- Ежедневно анализирует журнал мониторинга пропусков уроков.
- Ежемесячно отчитывается на совещании при директоре с анализом пропусков уроков.
- В соответствие с приказами УО передает сообщение о пропусках уроков в соответствующие органы.
- Организует работу классных руководителей, социальных педагогов по предупреждению пропусков уроков.
- Не реже 1 раза в четверть доводит до сведения педагогического коллектива информацию о пропусках уроков обучающимися, в том числе, по неуважительным причинам.
- Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями).
- Организует рассмотрение персональных дел обучающихся, имеющих значительное число пропусков по неуважительным причинам, и их родителей (законных представителей) на совете профилактики.

Социальный педагог

- Ведет контроль посещаемости обучающихся «группы риска».
- Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин.
- По запросу классного руководителя организует посещение пропускающего уроки обучающегося на дому совместно с представителями ПДН.
- Готовит документы на обучающихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учет, учет в КДН и ЗП, ПДН, 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 уроков 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.

Учителя-предметники

Принимают меры по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся, для предотвращения психологического дискомфорта школьников на уроках, успешной аттестации обучающегося за отчетный период.

Информация
о посещаемости учащимися занятий за _____ 20____ года
_____ СОШ (ООШ)

		Количество учащихся		Количество пропущенных уроков		Принятые меры по пропускам без уважительных причин
Класс	Всего уч-ся	Пропустивших уроки	В т.ч. без уважительных причин	Всего	В т.ч. без уважительных причин	
Итого						

Должность

подпись

(_____)
расшифровка

Дата составления отчета

Директору МКОУ _____

_____ (Ф.И.О.родителя)

заявление.

Прошу Вас разрешить моему сыну (дочери)

_____,

ученику (це) ____ класса, пропустить учебный день занятий

по семейным обстоятельствам и считать это пропуском по уважительной
причине.

дата

_____ (_____)

подпись

расшифровка

Приложение 4.
к приказу №216 от 25.10.2017г.

Директору
МКОУ _____

_____(Ф.И.О.родителя)

объяснительная записка.

Довожу до Вашего сведения, что мой сын (дочь) _____,
ученик (ца) _____ класса, отсутствовал(а) в школе _____ по причине
плохого самочувствия. В медицинское учреждение не обращались.

число

_____(_____)
подпись расшифровка