

Положение  
о порядке учёта посещаемости учебных занятий  
в образовательных учреждениях, расположенных на территории  
городского округа Карпинск.

**I. Общие положения.**

1. Положение о порядке учёта посещаемости учебных занятий в образовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа Карпинск (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» от 10.07.1992г. № 3266-1 (с изменениями и дополнениями).
2. Настоящее Положение составлено на основании Закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999г. № 120-ФЗ, Областного Закона «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Свердловской области» от 28.11.2001г. № 58-ОЗ, Устава городского округа Карпинск, Положения об органе местного самоуправления, уполномоченном в сфере управления образованием «Отделе образования городского округа Карпинск», Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования на территории городского округа Карпинск и Положения о персонифицированном учёте несовершеннолетних и семей, находящихся в социально-опасном положении.
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 расположенных на территории городского округа образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего а также специального коррекционного образования.

**II. Основные понятия, используемые для ведения учёта посещаемости учебных занятий.**

1. **Учебные занятия** – обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным графиком образовательного учреждения, его учебным планом и расписанием.
2. **Учебный день** – часть календарного дня, установленного годовым календарным графиком и расписанием для проведения учебных занятий.
3. **Учебная неделя** – часть календарной недели, состоящая из учебных дней.
4. **Опоздание на учебное занятие** – прибытие на учебное занятие после начала и до истечения половины времени, отведённого на его проведение.
5. **Систематическое опаздывание** – опаздывание на учебные занятия в течение половины и более учебных дней недели.

6. **Пропуск учебного занятия** – отсутствие на занятии в течение более чем половины времени, отведённого на его проведение.
7. **Пропуск учебного дня** – отсутствие в течение учебного дня более чем на половине учебных занятий.
8. **Пропуск учебной недели** – пропуск в течение учебной недели более чем половины учебных дней.
9. **Непосещение** – отсутствие на учебном занятии (в течение учебного дня, учебной недели) на протяжении всего отведённого на его проведение времени.
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 руководителя образовательного учреждения.
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. 10 настоящего Положения.

### **III. Организация учёта посещаемости учебных занятий.**

1. Учёт посещаемости учебных занятий ведётся на уровне каждого обучающегося, на уровне класса, на уровне образовательного учреждения и городского округа.
2. 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. Учёт посещаемости на уровне класса заключается в фиксировании всех допущенных учащимися в течение учебного дня опозданий, пропусков, непосещений, установлении их причин и осуществлении мер по устранению условий, препятствующих получению образования.
4. Учёт на уровне образовательного учреждения осуществляется посредством заполнения журнала учёта посещаемости учебных занятий, обработки статистических сведений, баз данных и организации профилактических мероприятий по обеспечению обязательности получения общего образования всеми обучающимися:
  - 4.1. ежедневно отметки об опозданиях, пропусках и непосещениях учащихся фиксируются в журнале учёта посещаемости учебных занятий;
  - 4.2. по завершении первого учебного дня после летних и зимних каникул готовится персонафицированная информация об учащихся, не приступивших к учёбе по уважительной причине и без уважительной причины, ежедневно в течение недели после летних и зимних каникул готовится статистическая информация об изменениях в количестве выше названных категорий учащихся;
  - 4.3. 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;
  - 4.4. на основе выше названных сведений составляются карты персонафицированного учёта несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, 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;

- 4.5. по окончании каждого календарного месяца в течение всего учебного года обобщаются сведения об учащихся, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, оценивается эффективность профилактических мероприятий, уточняются соответствующая база данных и планы индивидуальной работы с выше названными учащимися.
5. Учёт посещаемости на уровне городского округа (городской учёт) заключается в заполнении журнала учёта посещаемости образовательных учреждений, обработке статистических сведений, базы данных и обеспечении поддержки образовательных учреждений в организации социально-психолого-педагогической работы с учащимися, уклоняющимися от получения образования:
  - 5.1. по завершении первого учебного дня после летних и зимних каникул на основании данных из образовательных учреждений готовится персоналифицированная информация об учащихся, не приступивших к учёбе по уважительной причине и без уважительной причины;
  - 5.2. по завершении каждого учебного дня в течение недели после летних и зимних каникул на основании данных из образовательных учреждений готовится статистическая информация о выше названных категориях учащихся;
  - 5.3. по завершении каждой учебной недели по данным из образовательных учреждений:
    - обобщается статистическая информация о числе обучающихся в образовательных учреждениях, о количестве систематически опаздывающих, пропускающих учебные занятия по болезни, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательные учреждения и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины,
    - сверяются, дополняются данные об учащихся, уже состоящих на городском персоналифицированном учёте,
    - оценивается эффективность профилактических мероприятий по их привлечению к учёбе, оказывается содействие в корректировке и реализации программ индивидуальной социально-психолого-педагогической работы;
  - 5.4. по окончании каждого месяца в течение всего учебного года на основании сведений из образовательных учреждений обновляется и уточняется городская база данных об учащихся, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины.

#### **IV. Ответственность за ведение учёта и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий.**

1. Ответственные за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий, на уровне класса и школы назначаются приказом по образовательному учреждению.
2. Ответственный за ведение учёта посещаемости учебных занятий на уровне городского округа назначается приказом по отделу образования.
3. Ведущий персональный учёт посещаемости несёт ответственность за своевременность занесения в классный журнал сведений об опозданиях, пропусках и непосещениях учащихся по окончании каждого учебного занятия.
4. Ведущий учёт посещаемости по классу несёт ответственность:

- 4.1. за достоверность данных об общем количестве опозданий, пропусков, непосещений каждого учащегося и доведение этих сведений до их родителей (законных представителей);
- 4.2. за оперативность установления причин нарушения посещаемости и осуществление мер по их устранению и предупреждению;
- 4.3. за своевременность оформления и предоставления сведений о посещаемости учебных занятий по требованию должностных лиц;
- 4.4. за конфиденциальность информации личного характера.
5. Ведущий учёт посещаемости по школе несёт ответственность:
  - 5.1. за оформление и сохранность журнала учёта посещаемости учебных занятий;
  - 5.2. за обеспечение оперативности установления причин нарушения посещаемости и осуществления мер по их устранению и предупреждению;
  - 5.3. за 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;
  - 5.4. за своевременность предоставления выше названных документов по требованию должностных лиц.
6. Директор образовательного учреждения несёт ответственность:
  - 6.1. за соблюдение порядка ведения учёта посещаемости учебных занятий в соответствии с настоящим Положением;
  - 6.2. за обеспечение контроля над заполнением классных журналов, ведением журнала учёта посещаемости, обновлением баз данных, непротиворечивостью сведений в выше названных документах;
  - 6.3. за организацию системы работы по установлению причин нарушения посещаемости и осуществлению мер по их устранению и предупреждению;
  - 6.4. за достоверность и своевременность предоставления сведений в отдел образования и другие инстанции.
7. Ведущий городской учёт посещаемости несёт ответственность:
  - 7.1. за обеспечение информационно-методической и организационно-содержательной поддержки деятельности образовательных учреждений в рамках реализации настоящего Положения;
  - 7.2. за точность статистической информации, наличие, полноту и периодическую обновляемость базы данных об учащихся, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательные учреждения и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины;
  - 7.3. за непротиворечивость сведений в данных документах и документах, передаваемых в другие учреждения и организации;
  - 7.4. за достоверность информации и своевременность её предоставления в выше стоящие инстанции.

#### **V. Оформление и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий.**

1. Системность и преемственность ведения учёта посещаемости учебных занятий обеспечивается совокупностью документов, баз данных и форм отчётности.
  - 1.1. На уровне образовательного учреждения данная совокупность представляет собой:
    - классные журналы и журнал учёта посещаемости образовательного учреждения;
    - 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;

- формы отчётности: персонифицированная и статистическая информация об учащихся, не приступивших к учёбе после летних и зимних каникул; статистические сведения о посещаемости за учебную неделю и сведения об учащихся, не приступивших к учёбе, не посещающих и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины.

1.2. На уровне городского округа совокупность документов, баз данных и форм отчётности представляет собой:

- журнал учёта посещаемости образовательных учреждений;
- базу данных об учащихся, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательные учреждения и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины;
- формы отчётности: персонифицированная и статистическая информация об учащихся, не приступивших к учёбе после летних и зимних каникул, статистические сведения о посещаемости образовательных учреждений за учебную неделю и сведения об учащихся, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательные учреждения и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины.

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

2.1. Классные журналы используются для фиксирования допущенных учащимися опозданий, пропусков, непосещений и содержат сведения для занесения в журнал учёта посещаемости учебных занятий образовательного учреждения. В классном журнале опоздания, пропуски и непосещения определяются согласно п.п.4, 6, 9 раздела II настоящего Положения и обозначаются соответственно буквами «о», «п» и «н» в верхнем левом углу ячеек, расположенных на пересечении строк с фамилиями учащихся и столбцов с датами проведения занятий.

2.2. Журнал учёта посещаемости является основанием для анализа состояния организационных и психолого-педагогических условий образовательного процесса, средством контроля над получением общего образования каждым обучающимся, служит для выявления учащихся, оказавшихся в социально-опасном положении, и содержит сведения для занесения в журнал учёта посещаемости образовательных учреждений.

Отметки о нарушении посещаемости учебных занятий определяются согласно п.п.4, 7, 9-11 раздела II настоящего Положения, заносятся в журнал учёта посещаемости образовательного учреждения по окончании каждого учебного дня и имеют следующие обозначения:

«о» - опоздание без уважительной причины, «о/у» - по уважительной причине,

«п» - пропуск без уважительной причины, «п/у» - по уважительной причине,  
«п/б» - пропуск по болезни,

«н» - непосещение без уважительной причины, «н/у» - по уважительной причине,  
«н/б» - непосещение по болезни,

«нп» не приступил к занятиям с начала учебного года.

За учебную неделю отметки о нарушении посещаемости обобщаются согласно п.п.5, 8 и 9 раздела II настоящего Положения.

Примерная форма размещения сведений в журнале учёта посещаемости образовательного учреждения представляет собой следующую структуру:

Класс: .....		отметки о нарушении посещаемости учебных занятий																			
		... – ... сентября						1		... – ... сентября						2		.....			
№	Фамилия Имя	п	в	с	ч	п	с	неделя		п	в	с	ч	п	с	неделя		п	в	с	ч
1																					
2																					
...																					
N																					
КУ	Количество учащихся																				
СО	Систематически опаздывающие																				
НБ	Не посещающие по болезни																				
П	Пропускающие без ув. причины																				
Н	Не посещающие без ув. причины																				
НП	Не приступившие к учёбе																				

#### Свод данных о посещаемости учебных занятий

№	Класс	1 неделя						... неделя						
		КУ	СО	НБ	П	Н	НП	КУ	СО	НБ	П	Н	НП	
1.	1													
2.	2													
...														
N	11													
Всего:														

2.3. Журнал учёта посещаемости образовательных учреждений является средством обеспечения контроля обязательности получения общего образования всеми несовершеннолетними, проживающим на территории городского округа. Журнал заполняется ведущим городской учёт посещаемости по данным, предоставляемым из образовательных учреждений. Примерная форма размещения сведений представляет собой следующую структуру:

#### Сведения об учащихся, не приступивших к учёбе в образовательных учреждениях в ... день после окончания летних (зимних) каникул.

Количество учащихся, не приступивших к учёбе:		МОУ СОШ							НШ/ДС			СКШИ		В целом	
		2	5	6	16	24	33	38	ЦО	11	15	16	1		10
1.	без ув. причины	(чел.)													
		(%)													
2.	по ув. причине	(чел.)													
		(%)													

**Сведения о посещаемости образовательных учреждений  
по итогам ..... учебной недели.**

Критерии		МОУ СОШ							НШ/ДС			СКОШИ		В целом	
		2	5	6	16	24	33	38	ЦО	11	15	16	1		10
1.	Количество учащихся	(чел.)													
2.	Систематически опаздывающие	(чел.)													
		(%)													
3.	Не посещающие по болезни	(чел.)													
		(%)													
4.	Пропускающие без уважительной причины	(чел.)													
		(%)													
5.	Не посещающие без уважительной причины	(чел.)													
		(%)													
6.	Не приступившие к учёбе с начала учебного года	(чел.)													
		(%)													

- 2.4. База данных об учащихся, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательные учреждения и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, служит для персонифицированного учёта несовершеннолетних, нуждающихся в особых условиях организации образовательной деятельности, и являются средством мониторинга результативности осуществляемой с ними индивидуальной профилактической работы. По завершении каждой учебной недели проводится сверка сведений городской и школьных баз данных о выше названной категории учащихся. По окончании каждого календарного месяца в течение всего учебного года осуществляется дополнение городской базы данных сведениями об уклоняющихся от учёбы, в случае их постановки на соответствующий учёт в образовательных учреждениях.
- 2.5. Информация об учащихся, не приступивших к учёбе после летних и зимних каникул, включает статистические и персонифицированные сведения.
- 2.5.1. Статистические сведения передаются ведущими учёт посещаемости по школе ведущему городской учёт по завершении каждого учебного дня первой после летних и зимних каникул недели в соответствии с ниже следующей формой:

Количество учащихся, не приступивших к учёбе  
на 1 сентября (... января) 200... г.

по уважительной причине	без уважительной причины
из них приступили к занятиям на ... день после летних (зимних) каникул	

Директор ОУ .....

/...../

- 2.5.2. Персонифицированные сведения передаются ведущими учёт посещаемости по школе ведущему городской учёт до окончания второго учебного дня первой после летних и зимних каникул недели в соответствии с ниже следующей формой:

Персонифицированные сведения об учащихся, не приступивших к учёбе  
в образовательном учреждении ..... на 1 сентября (... января) 200...г.

Учащиеся, не приступившие к учёбе без уважительной причины:							
№	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Класс	Причина	Домашний адрес	ФИО и место работы родителей	Предпринятые меры
Учащиеся, не приступившие к учёбе по уважительной причине:							
					X	X	X

Директор ОУ ..... /...../

- 2.6. Статистические сведения о посещаемости образовательного учреждения за учебную неделю включают информацию об общем количестве обучающихся, о количестве систематически опаздывающих, не посещающих учебные занятия по болезни, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, а также о числе не приступивших к учёбе. Данные сведения передаются ведущими учёт посещаемости по школе ведущему городской учёт по завершении каждой учебной недели в соответствии с ниже следующей формой:

Сведения о посещаемости  
образовательного учреждения ..... за ..... учебную неделю

КУ	Количество учащихся в ОУ	
СО	Систематически опаздывающие	
НБ	Не посещающие по болезни	
П	Пропускающие без уважительной причины	
Н	Не посещающие без уважительной причины	
НП	Не приступившие к занятиям с начала учебного года	

Директор ОУ ..... /...../

- 2.7. Сведения об учащихся, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательные учреждения и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, включают, как количественную, так и персонифицированную информацию. Сведения предоставляются ведущими учёт посещаемости по школе ведущему городской учёт по завершении каждого календарного месяца в течение всего учебного года по форме, утверждённой постановлением Правительства Свердловской области от 26.04.2004г. № 308-ПП от «Об утверждении Положения о порядке выявления и учёта детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы основного общего образования в Свердловской области».

В соответствии с выше названной формой, согласно утверждённым срокам, по результатам обобщения данных из образовательных учреждений сведения об учащихся, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательные учреждения и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, передаются ведущим городской учёт посещаемости начальнику отдела образования для представления в выше стоящие инстанции.



