

**Положение
о порядке учёта посещаемости учебных занятий**

1. Общие положения.

1. Положение о порядке учёта посещаемости учебных занятий в гимназии (далее – настоящее Положение) разработано в целях повышения эффективности деятельности по предупреждению уклонения несовершеннолетних от обучения для обеспечения обязательности общего образования в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению общего образования.
3. Основные понятия, используемые для ведения учёта посещаемости учебных занятий.
 - 3.1. Учебные занятия – обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным графиком гимназии, его учебным планом и расписанием.
 - 3.2. Учебный день – часть календарного дня, установленного годовым календарным графиком и расписанием для проведения учебных занятий.
 - 3.3. Учебная неделя – часть календарной недели, состоящая из учебных дней.
 - 3.4. Опоздание на учебное занятие – прибытие на учебное занятие после начала и до истечения половины времени, отведённого на его проведение.
 - 3.5. Систематическое опаздывание – опаздывание на учебные занятия в течение половины и более учебных дней недели.
 - 3.6. Пропуск учебного занятия – отсутствие на занятии в течение более чем половины времени, отведённого на его проведение.
 - 3.7. Пропуск учебного дня – отсутствие в течение учебного дня более чем на половине учебных занятий.
 - 3.8. Пропуск учебной недели – пропуск в течение учебной недели более чем половины учебных дней.
 - 3.9. Непосещение – отсутствие на учебном занятии (в течение учебного дня, учебной недели) на протяжении всего отведённого на его проведение времени.
 - 3.10. 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 классным руководителем на основании личного мотивированного обращения обучающегося, письменного заявления родителей (законных представителей).
 - 3.11. 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. 4.10 настоящего Положения.

2. Организация учёта посещаемости учебных занятий.

1. Учёт посещаемости учебных занятий ведётся на уровне каждого обучающегося, на уровне класса, на уровне гимназии.
2. Учёт посещаемости на уровне каждого обучающегося (персональный учёт) осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования в электронном классном журнале, журнале-рапортчике класса, журнале учёта посещаемости непосещений.
3. Учёт посещаемости на уровне класса заключается в фиксировании всех допущенных обучающимися в течение учебного дня опозданий, пропусков, непосещений, установлении их причин и осуществлении мер по устранению условий, препятствующих получению образования.
4. Учёт на уровне гимназии 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:

1. ежедневно отметки об опозданиях, пропусках и непосещениях обучающихся фиксируются в журнале учёта посещаемости учебных занятий, журнале-рапортчике;
2. по завершении первого учебного дня после летних и новогодних каникул готовится персонафицированная информация об обучающихся, не приступивших к учёбе по уважительной причине и без уважительной причины, ежедневно в течение недели после летних и новогодних каникул готовится статистическая информация об изменениях в количестве выше названных категорий обучающихся;
3. по окончании каждой учебной недели обобщаются статистические сведения о количестве обучающихся в гимназии, о числе систематически опаздывающих, пропускающих учебные занятия по болезни, не приступивших к учёбе, не посещающих гимназию и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины;
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 обучению и пропускам занятий, разрабатываются и реализуются индивидуальные программы социально - педагогической работы с обучающимися, уклоняющимися от учебных занятий;
5. по окончании каждого календарного месяца в течение всего учебного года обобщаются сведения об обучающихся, не приступивших к учёбе, не посещающих гимназию 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 обучающимися.

3. Ответственность за ведение учёта и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий.

1. Ответственными за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне класса и гимназии являются классные руководители и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
2. Учитель - предметник несёт ответственность за своевременность занесения в электронный классный журнал сведений о непосещениях обучающихся по окончании каждого учебного занятия.
3. Классный руководитель несёт ответственность:
 - за достоверность данных об общем количестве опозданий, пропусков, непосещений каждого обучающегося и доведение этих сведений до их родителей (законных представителей);
 - за оперативность установления причин нарушения посещаемости и осуществление мер по их устранению и предупреждению;
 - за своевременность оформления и предоставления сведений о посещаемости учебных занятий по требованию должностных лиц;
 - за конфиденциальность информации личного характера.
4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несёт ответственность:
 - за обеспечение оперативности установления причин нарушения посещаемости и осуществления мер по их устранению и предупреждению;
 - за достоверность статистической информации, наличие и полноту баз данных об обучающихся, не приступивших к учёбе, не посещающих гимназию и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, систематически опаздывающих и пропускающих учебные занятия по болезни;
 - за обеспечение контроля над заполнением электронных классных журналов, ведением журнала учёта посещаемости, обновлением баз данных, непротиворечивостью сведений в выше названных документах;
 - за организацию системы работы по установлению причин нарушения посещаемости и осуществлению мер по их устранению и предупреждению;
 - за достоверность и своевременность предоставления сведений.