

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом  
(протокол № 4 от 28.02.22 г.)

приказом МКОУ СОШ № 8 ст. Котляревской  
от 28.02.22 г. № 42-ОД

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВСЕОБУЧА В МКОУ СОШ № 8 СТ. КОТЛЯРЕВСКОЙ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних МКОУ СОШ № 8 ст. Котляревской (далее - Школа) от учебы, для обеспечения обязательности общего образования в соответствии со ст.34, 43 Федерального закона 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».

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

### **2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ УЧЁТА 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, отведённого на проведение.

2.3. Пропуск учебного дня – отсутствие в течение учебного дня более чем на половине 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 директора Школы.

2.7. 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 по пункт 2.6 настоящего Положения.

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 УЧЁТА 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 классном журнале.

3.2. Ежедневно в Школе обобщаются статистические сведения о количестве обучающихся, пропускающих учебные занятия по болезни, не приступивших к учёбе, не посещающих Школу и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной

причины.

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

3.4. Обобщенные сведения в форме отчета за учебный период (четверть, полугодие и год) классные руководители сдают заместителю директора по УВР.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА ВЕДЕНИЕ УЧЁТА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ 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 социального педагога 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 совместно с социальным педагогом;
- информировать социального педагога о семье обучающегося, имеющего пропуски без уважительной причины;
- вносить предложения о постановке на школьный учёт систематически пропускающих и регулярно не посещающих Школу обучающихся;
- по решению администрации Школы 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 социальный педагог, который обязан:

- ежедневно отслеживать журнал всеобуча;
- получать информацию от классных руководителей о причинах отсутствия обучающихся и принятых мерах по предупреждению пропусков уроков без уважительной причины;
- в кратчайший срок информировать заместителя директора по ВР 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 организовывать 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 методист по ВР, который обязан:

- анализировать причины отсутствия обучающихся на занятиях по журналу всеобуча, по необходимости принять экстренные меры (обязать классного руководителя срочно пригласить в Школу родителей (законных представителей) отсутствующих обучающихся, направить социального педагога навестить семью отсутствующего обучающегося и т.д.);
- ежедневно осуществлять контроль над деятельностью классных руководителей и социального педагога по учету посещаемости школьных занятий;
- совместно с социальным педагогом планировать и осуществлять индивидуальную работу с систематически пропускающими и регулярно не посещающими Школу обучающимися и их родителями;

- контролировать письма, ходатайства и др. 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: предъявлять документы, объясняющие причины отсутствия на учебных занятиях; участвовать лично или через родителей (лиц, их заменяющих) в рассмотрении вопросов посещаемости и пропусков занятий.

4.5. 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.

4.6. Школа обязана принять всех детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на закрепленной за Школой территории. Дети, не проживающие на данной территории, могут быть приняты при наличии свободных мест. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

Прием на обучение в Школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

В первоочередном порядке предоставляются места в Учреждении: детям военнослужащих по месту жительства их семей; детям, сотрудников полиции по месту жительства их семей; детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции; детям сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти.

Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования, если в Учреждении уже обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

4.7. В случае, если обучающиеся, получивший основное общее образование, не желает продолжать обучение в Школе, Школа обязана обеспечить его трудоустройство и получение среднего общего образования в других ОО. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

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

4.9. Один раз в год педагогическими работниками проводится подворный обход населения. Педагогические работники ведут письменный учет состава детей от 0 до 18 лет по специальной форме на закрепленном за ними микроучастке, утвержденным приказом директора Школы.

4.10. Отчет о всеобуче администрация Школы представляет в МУ УО 1 раз в год.