

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ

УТВЕРЖДЕНО

г. ГРОЗНОГО

Директор

МБОУ «ГИМНАЗИЯ № 7 ИМ. МАРЕМ
АХИЛЬГОВОЙ» Г. ГРОЗНОГО

Л.Х. Саиева

(МБОУ «Гимназия № 7 им. Марем Ахильговой» г.
Грозного)

Приказ № 185/01-11 от «28» 08. 2026 г.

**Положение о порядке учёта
обучающихся,
не посещающих или
систематически пропускающих
учебные занятия без уважительных причин**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Уставом гимназии.

1.2. Положение устанавливает порядок ежедневного учёта посещаемости, выявления обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих занятия без уважительных причин, и порядок работы с ними и их родителями (законными представителями).

1.3. Цель — своевременное выявление причин пропусков, обеспечение права обучающихся на получение общего образования, профилактика безнадзорности и правонарушений.

1.4. Основные понятия:

- **не посещающий занятия** — обучающийся, пропустивший без уважительной причины более 10 учебных дней подряд или не приступивший к обучению;
- **систематически пропускающий** — обучающийся, пропустивший без уважительной причины 20 и более процентов уроков за учебную четверть (полугодие) либо более 3 учебных дней в течение месяца;

- **уважительные причины** — болезнь (подтверждается справкой медицинской организации), санаторно-курортное лечение, участие в олимпиадах, соревнованиях, конкурсах по направлению гимназии, чрезвычайные семейные обстоятельства (по заявлению родителей, не более 3 дней), неблагоприятные погодные условия и иные причины по приказу директора.

2. Порядок ежедневного учёта

2.1. Учитель-предметник отмечает отсутствующих в электронном журнале на каждом уроке.

2.2. Классный руководитель до окончания 2-го урока выясняет причину отсутствия у родителей (законных представителей) и заносит сведения в **журнал учёта посещаемости** (приложение 1).

2.3. Классный руководитель ежедневно до 10:00 передаёт сведения об отсутствующих заместителю директора по ВР (Дадалова М.С.) и социальному педагогу.

2.4. Социальный педагог ведёт сводный учёт пропусков по гимназии и еженедельно (в пятницу) представляет сводку заместителю директора по ВР.

2.5. Документы, подтверждающие уважительность причины (справки, заявления), хранятся у классного руководителя до конца учебного года.

3. Порядок действий при пропусках без уважительной причины

3.1. **1 день без объяснения причин** — классный руководитель связывается с родителями по телефону в тот же день.

3.2. **2–3 дня** — классный руководитель и социальный педагог посещают семью, составляют акт обследования условий проживания; с обучающимся проводится индивидуальная беседа.

3.3. Повторные пропуски (систематичность) — обучающийся и родители приглашаются на заседание совета профилактики; составляется план индивидуальной профилактической работы; решается вопрос о постановке на внутришкольный учёт.

3.4. Более 10 дней подряд без уважительной причины либо при невозможности установить местонахождение — директор в течение 1 рабочего дня направляет информацию в ПДН ОВД, КДН и ЗП, управление образования г. Грозного.

3.5. Родители, уклоняющиеся от выполнения обязанностей по обучению ребёнка, могут быть привлечены к ответственности по ч. 1 ст. 5.35 КоАП РФ по представлению гимназии в КДН и ЗП.

4. Отчётность и контроль

4.1. Классный руководитель ежемесячно (до 3-го числа) сдаёт заместителю директора по ВР отчёт о посещаемости класса.

4.2. Социальный педагог по итогам четверти готовит аналитическую справку о посещаемости, которая рассматривается на совещании при директоре.

4.3. Контроль за исполнением положения осуществляет заместитель директора по ВР.

Приложение 1. Форма журнала учёта посещаемости

Класс _____ Классный руководитель _____ Месяц _____

№	Дата	ФИО обучающегося	Кол-во пропущенных уроков	Причина (уваж./неуваж.)	Подтверждающий документ	С кем связывался кл. руководитель, результат	Принятые меры	Подпись
1								
2								
3								

Приложение 2. Форма еженедельной сводки социального педагога

Класс	Всего обучающихся	Пропущено уроков всего	из них без уважит. причины	ФИО обучающихся с пропусками и без уважит. причины	Принятые меры

УЧТЕНО

мнение первичной профсоюзной организации

протокол от «27» 08. 2026 г. № 1