



Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Гимназия №7 Красноармейского района Волгограда»

400026, Волгоград, б-р им. Энгельса, 33 тел.69-98-66, 69-56-77, 67-05-55 E-mail: [gymnasium7@volgadmin.ru](mailto:gymnasium7@volgadmin.ru)

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом

МОУ гимназии № 7

протокол № 2 от 12.01.2026

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ гимназии № 7

 И.Г.Салагина

«12» января 2026г.

(приказ № 09ОД от 12.01.2026)

**Положение**

№ 330

г. Волгоград

**О порядке учета посещаемости**

**учебных занятий обучающимися муниципального**

**общеобразовательного учреждения «Гимназия № 7**

**Красноармейского района Волгограда»**

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение «О порядке учета посещаемости учебных занятий обучающимися муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназии №7 Красноармейского района Волгограда» (далее- Положение) устанавливает единые требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению начального общего, основного общего, среднего общего образования, и является обязательным для всех работников Гимназии, обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.2 Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями);
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- устава Гимназии.

1.3 Положение направлено на создание системы взаимодействия Гимназии с родителями (законными представителями) по вопросу предупреждения противоправных действий в отношении несовершеннолетних и оперативного информирования в случае выявления фактов отсутствия детей на учебных занятиях.

1.4 В данном Положении используются следующие основные понятия:

- **Опоздание на учебное занятие** — прибытие на учебное занятие после его начала и до истечения половины времени, отведенного на его проведение.
- **Систематическое опоздание** — опоздание на учебные занятия в течение половины и более учебных дней недели.
- **Пропуск учебного занятия** — отсутствие на занятии в течение более чем половины времени, отведенного на его проведение.

- **Пропуск учебного дня** — отсутствие в течение учебного дня более чем на половине учебных занятий.
- **Пропуск учебной недели** — пропуск в течение учебной недели более чем половины учебных дней.
- **Непосещение** — отсутствие на учебном занятии (в течение учебного дня, учебной недели) на протяжении всего отведенного на его проведение времени.
- **Систематически пропускающие уроки** - учащиеся, пропустившие 30% учебных занятий без уважительной причины.
- **Несовершеннолетние, пропускающие по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях**, - обучающиеся, не посетившие в Гимназии без уважительной причины в течение 1 месяца менее 20% учебных занятий.
- **Несовершеннолетние, систематически пропускающие по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях**, - обучающиеся, не посетившие более 20% учебных занятий без уважительной причины за отчетный период.

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

1.6 Уважительными причинами пропусков несовершеннолетними занятий в Гимназии признаются обстоятельства, объективно препятствующие посещению несовершеннолетними учебных занятий, а именно отсутствие:

- по болезни:
  - ✓ ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет справку;
  - ✓ ученик недомогает и освобождается от уроков по рекомендации медицинского работника Гимназии;
  - ✓ амбулаторное, стационарное, санаторное лечение, подтверждаемое соответствующим документом.
- по семейным обстоятельствам различного рода, на основании письменного заявления от родителей (законных представителей);

- на основании документов из других учреждений и организаций (вызов в военкомат или правоохранительные органы, участие в судебных заседаниях на основании повестки органов правопорядка и т.п.);
  - по обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера по согласованию с классным руководителем, на основании личного мотивированного обращения родителей (законных представителей) на имя директора;
  - в связи с участием в соревнованиях, конкурсах, фестивалях, при наличии документов, подтверждающих участие из соответствующих учреждений дополнительного образования (спортивная школа, школа олимпийского резерва и др.)
- 1.7 По основаниям, указанным в п. 1.6 ученик освобождается от занятий приказом директора по Гимназии.
- 1.8 Пропуски без уважительных причин — это отсутствие в течение учебного времени в связи с обстоятельствами личного характера или основаниями, не попадающими под п. 1.6 настоящего Положения и не подтверждённые оправдательными документами.

## **2. Организация учета посещаемости учебных занятий**

- 2.1 Для предотвращения пропусков уроков без уважительной причины в гимназии ведётся мониторинг пропусков уроков.
- 2.2 Цели и задачи мониторинга:
- ✓ вовлечение всех обучающихся в образовательное пространство;
  - ✓ освоение обучающимися государственного образовательного стандарта;
  - ✓ своевременное выявление обучающихся, имеющих пропуски без уважительной причины;
  - ✓ оперативное реагирование администрации гимназии на выявленные проблемы.
- 2.3 Ответственными за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне каждого обучающегося являются учителя, ведущие урок в классе, и классные руководители.
- 2.4 Классный руководитель несёт ответственность:
- ✓ за достоверность данных об общем количестве опозданий, пропусков, непосещений каждого учащегося;

- ✓ за информирование в течение одного дня родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о пропуске им занятий, о необходимости устранения причин, способствовавших пропуску занятий;
- ✓ за своевременность оформления и предоставления сведений о посещаемости учебных занятий по требованию должностных лиц;
- ✓ за конфиденциальность информации личного характера;
- ✓ за выяснение потребности оказания социально-психологической и педагогической помощи обучающемуся, его семье, условий проживания ребенка, состояния детско-родительских отношений в семье;
- ✓ за принятие профилактических мер для предотвращения пропусков уроков без уважительных причин.

- 2.5 Учителя - предметники ежеурочно отражают пропуски учащихся в электронном классном журнале на странице преподаваемого предмета. Текущие пропуски и опоздания указываются в виде обозначения «ОТ» - (отсутствует), «ОП» - опоздал».
- 2.6 Классный руководитель ежемесячно по своему классу проводит анализ сведений о пропусках уроков без уважительной причины, в котором отражается период пропусков, суммарное количество пропущенных уроков без уважительной причины, фамилия, имя ребенка, пропустившего без уважительной причины, профилактическая работа, проведенная классным руководителем.
- 2.7 При наличии обучающихся, систематически имеющих пропуски без уважительной причины, классный руководитель сообщает о них заместителю директора по воспитательной работе.
- 2.8 Заместитель директора по воспитательной работе совместно с психолого-педагогической службой гимназии принимают меры по оказанию несовершеннолетним, пропускающим и систематически пропускающим по неуважительным причинам занятия в Гимназии, с отклонениями в поведении либо имеющим проблемы в обучении социально-психологической и педагогической помощи.
- 2.9 Заместитель директора по воспитательной работе, ежемесячно до 5 числа месяца следующего за отчетным периодом, информирует территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, территориальный органа внутренних дел, органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере

образования, в случае продолжения несовершеннолетним пропусков занятий по неуважительным причинам и выявления необходимости организации межведомственной индивидуальной профилактической работы.

### **3. Механизм информирования родителями (законными представителями) обучающихся о причине отсутствия обучающегося на занятиях и информирования родителей (законных представителей) о самовольном уходе обучающегося**

- 3.1 Родители (законные представители) обучающихся 1-11 классов в обязательном порядке должны проинформировать образовательное учреждение, а именно - классного руководителя или администрацию Гимназии об отсутствии обучающегося на занятиях в Гимназии с указанием причины отсутствия.
- 3.2 По причине семейных обстоятельств различного рода (посещение поликлиники, отъезд с родителями и др.) родители (законные представители) обучающегося обязаны, не позднее дня отсутствия, написать на имя директора Гимназии заявление (**Приложение 1**), в котором указать дату, время отсутствия ребенка, с обязательным указанием взятия на себя ответственности за самостоятельное освоение пропущенного материала по образовательной программе и выполнению в полном объеме домашнего задания.
- 3.3 По причине болезни родители (законные представители) учащегося информируют классного руководителя о болезни любым возможным способом: с помощью телефонного звонка, СМС уведомления и т.п. После выздоровления предоставляют справку установленного образца медицинского учреждения с подписью лечащего врача и печатью учреждения;
- 3.4 При прохождении обучающимся санаторно-курортного лечения или нахождении в детском оздоровительном лагере в учебное время родителю (законному представителю) обучающегося необходимо, не позднее дня отсутствия, написать заявление на имя директора Гимназии (**Приложение 2**) и предоставить копию договора с санаторием или лагерем, в котором будет находиться обучающийся.
- 3.5 По обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера родители (законные представители) учащегося информируют классного руководителя о причине пропуска уроков любым возможным способом: с помощью телефонного

звонка, СМС уведомления и т.п., и пишут личное мотивированное обращение (информационное письмо) на имя директора Гимназии (**Приложение 3**) в мессенджере МАХ с целью официального освобождения ребёнка от посещения занятий сроком на 1 календарный день.

- 3.6 В связи с участием обучающихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях родители (законные представители) обучающегося обязаны, не позднее дня отсутствия, написать на имя директора Гимназии заявление (**Приложение 4**), в котором указать дату, время отсутствия ребенка, с обязательным указанием взятия на себя ответственности за самостоятельное освоение пропущенного материала по образовательной программе. К заявлению приложить документ, подтверждающий участие из соответствующих учреждений дополнительного образования (спортивная школа, школа олимпийского резерва и др.).
- 3.7 В случае недомогания обучающегося и освобождения его от уроков по рекомендации медицинского работника гимназии классный руководитель обязан сообщить родителям (законным представителям) обучающегося о рекомендациях и обеспечить передачу обучающихся 1-4 классов родителям (законным представителям). Отпускать домой учащихся 5-11-х классов возможно лишь при согласии родителей (законных представителей) и под их ответственность, о чём они сообщают в виде SMS сообщения или сообщения в мессенджере МАХ.
- 3.8 В случае отсутствия информации от родителей (законных представителей) о причине отсутствия учащегося классный руководитель самостоятельно связывается с родителями (законными представителями).
- 3.9 Классные руководители обязаны незамедлительно информировать родителей (законных представителей) обучающихся при самовольном уходе обучающегося из Гимназии во время учебного процесса.
- 3.10 В случае выявления обучающихся систематически пропускающих учебные занятия (не посещающих учебные занятия) классный руководитель информирует родителей (законных представителей) обучающегося под подпись, путём отправления Письма - предупреждения (**Приложение 5**).

#### **4. Ответственность учащихся за пропуски уроков**

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

- ✓ индивидуальная беседа классного руководителя с учеником, представление учеником объяснительной в письменном виде о причине пропуска уроков;
- ✓ индивидуальный контроль учета посещаемости данного обучающегося;
- ✓ вызов обучающихся и его родителей (законных представителей) на Педагогический совет;
- ✓ вызов обучающегося и его родителей (законных представителей) на Совет профилактики;
- ✓ постановка на внутригимназический учет;
- ✓ вызов родителей на комиссию по делам несовершеннолетних.

4.2 Независимо от причины пропуска уроков обучающийся обязан изучить материал уроков и сдать пропущенный теоретический материал в ограниченные сроки по согласованию с учителем-предметником.

Составил заместитель директора по УВР



Е.В.Макас

*Приложение 1*

Директору МОУ гимназии №7  
Салагиной И.Г

от \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. родителя полностью)*

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу Вас разрешить отсутствовать моего ребенка, \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. ребенка полностью)*

учащегося \_\_\_\_\_ класса, с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ по семейным  
обстоятельствам \_\_\_\_\_

*(указать значимую причину, по которой не будут посещаться занятия ребенком)*

Учебную задолженность моего ребенка, связанную с пропуском занятий, обязуюсь ликвидировать. Пропущенный материал будет изучен самостоятельно, домашние задания будут выполнены в полном объеме.

На период отсутствия в гимназии на период, указанный в заявлении ответственность за жизнь, здоровье ребенка, прохождение учебного материала беру на себя.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
*(подпись, расшифровка подписи)*

*Приложение 2*

Директору МОУ гимназии №7  
Салагиной И.Г

от \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. родителя полностью)*

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу Вас разрешить отсутствовать моего ребенка, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. ребенка полностью)*

учащегося \_\_\_\_\_ класса, с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в связи с  
санаторно-курортным лечением в \_\_\_\_\_

*(указать наименование лечебного учреждения)*

Копия договора с санаторием прилагается.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_

*(подпись, расшифровка подписи)*

*Приложение 3*

Директору МОУ гимназии №7

Салагиной И.Г.

от *Ивановой Татьяны Ивановны*,

(тел. 8900 777 77 77)

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

Довожу до Вашего сведения что мой сын, *Иванов Иван Сергеевич*, обучающийся 5 «А» класса будет отсутствовать на учебных занятиях 00.00.0000г. в связи с объявлением беспилотной опасности. На период отсутствия в гимназии ответственность за жизнь, здоровье ребенка, за освоение пропущенного материала по образовательной программе, выполнение в полном объеме домашнего задания беру на себя.

Приложение 4

Директору МОУ гимназии №7  
Салагиной И.Г

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя полностью)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ телефон: \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу Вас разрешить отсутствовать моего ребенка, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка полностью)

учащегося \_\_\_\_\_ класса, с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в связи с участием в региональных соревнованиях по водному поло. Документ, подтверждающий участие в соревнованиях, прилагается.

На период отсутствия в гимназии ответственность за жизнь, здоровье ребенка, за освоение пропущенного материала по образовательной программе, выполнение в полном объеме домашнего задания беру на себя.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)

**ПИСЬМО - ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ**

Уважаемые \_\_\_\_\_!

Администрация МОУ гимназии №7 и классный руководитель предупреждают ВАС о том, что Ваш(а) сын (дочь) \_\_\_\_\_ систематически пропускает учебные занятия что влечёт за собой административную ответственность за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми основного общего образования (ч. 2 ст. 63 Семейный кодекс РФ, п.4 ст. 44 ФЗ РФ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Устава гимназии).

Приглашаем Вас в гимназию для получения объяснений и поиска путей решения проблемы, указанной выше." \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ часов в кабинет директора.

Классный руководитель \_\_\_\_\_ Т.С. Класная  
Директор МОУ гимназии №7 \_\_\_\_\_ И.Г. Салагина

Уведомление получил: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О. родителей) (ростись)