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

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
МОУ гимназии № 7
протокол № 11 от 31.08.2026

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ гимназии № 7
_____ И.Г.Салагина
«01» сентября 2026г.
(приказ № 207 ОД от 01.09.2026)

И.Г. Салагина
Подписан: И.Г. Салагина
DN: C=RU, OU=директор, O=МОУ ГИМНАЗИЯ № 7, CN=И.Г. Салагина, E=gymn_7.trust@mail.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: г.Волгоград
Дата: 2026.09.02 08:16:52+04'00'

Положение

_____№ 385

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 РФ от 02.06.2026 N 19 "Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (зарегистрированным в Минюсте России 02.06.2026 N 86855);
- 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 школе 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 школы 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 меры 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 отсутствии 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 MAX 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 MAX.

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 обучающего;
- ✓ 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 отпустить 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 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 отпустить 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 отпустить 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)

Приложение 5

ПИСЬМО - ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

Уважаемые _____!

Администрация МОУ гимназии №7 и классный руководитель предупреждают ВАС о том, что 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. Классная

Директор МОУ гимназии №7 _____ И.Г. Салагина

Уведомление получил: _____ / _____ /

(Ф.И.О. родителей) *(роспись)*