

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 8 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБДОУ детский сад № 8
Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 29.08.2024

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский сад № 8
Приморского района Санкт-Петербурга
С.В.Рожковская
Приказ № 39-Д от 29.08.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЕ ПОСЕЩАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о контроле посещаемости обучающихся Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №8 Приморского района Санкт – Петербурга разработано в соответствии с

- ✓ Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- ✓ Федеральным законом РФ №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- ✓ Приказа Минпросвещения РФ от 31.07.2020 №373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- ✓ Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020г. № 61;
- ✓ Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- ✓ Уставом ГБДОУ детский сад №8; Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим учет пропусков обучающихся, деятельность, направленную на решение данной проблемы, профилактическую работу по предупреждению не посещаемости ГБДОУ детский сад №8.

2. Задачи учета посещения обучающимися ГБДОУ детский сад №8.

Учет пребывания обучающихся в ГБДОУ детский сад №8 организуется с целью:

2.1. Обеспечение контроля за своевременной явкой обучающихся в ГБДОУ детский сад №8, выявления опоздавших или не явившихся по какой-либо причине детей;

2.2. Контроля за соблюдением индивидуального графика посещения детьми ГБДОУ детский сад №8 по заявлению родителей (законных представителей), в связи с посещением обучающимися кружков и секций вне ГБДОУ детский сад №8.

2.3. Фиксирования прихода, обучающихся в ГБДОУ детский сад №8.

2.4. Учета фактического пребывания, времени болезни, отпусков и других форм отсутствия, обучающихся в ГБДОУ детский сад №8.

3. Организация контроля и учёта за посещаемостью воспитанниками ГБДОУ детский сад №8.

3.1. Контроль и учет за посещаемостью осуществляется по уровням:

1. первый уровень – контроль посещаемости в группах родителями, которые отмечают присутствие в журнале «Утреннего фильтра (осмотра) и вечернего забора обучающихся».

2. второй уровень - контроль посещаемости воспитателем в группах, который отмечает пропуски в журнале, выясняет причины отсутствия.

3. третий уровень – контроль посещаемости ведется старшей медсестрой, который ведет статистический учет.

3.2. Алгоритм действия родителей обучающихся и педагогических работников по профилактике пропусков воспитанниками ГБДОУ детский сад №8 без уважительной причины:

3.2.1. Родитель:

1) ежедневно отмечает присутствие своего ребенка в журнале «Утреннего фильтра (осмотра) и вечернего забора, обучающегося», указывая состояние ребенка и время прихода в (ухода из) ГБДОУ детский сад №8;

2) в случае неприбытия обучающегося, сообщает воспитателя причину отсутствия по средствам телефонной связи до 09.00.

3.2.2. Воспитатель:

1) ежедневно отмечает отсутствующих обучающихся в групповом журнале, ставит букву «н» напротив фамилии отсутствующего;

2) в случае не прибытия обучающегося, выясняет у родителей причину отсутствия посредством телефонной связи;

3) информацию об отсутствующих детях передает медсестре с указанием причины неявки ребенка в ГБДОУ детский сад №8.

4. Требования к ведению табельного учета посещения обучающимися ГБДОУ детский сад №8.

4.1. Ответственными за ведение учета посещаемости в группах воспитатели, которые ведут Табель учёта посещаемости обучающихся групп ГБДОУ детский сад №8.

4.2. Педагог, ответственный за табельный учет в группе ГБДОУ детский сад №8 обязан вести учет пребывания каждым обучающимся группы ГБДОУ детский сад №8 с фиксацией в Журнале учета посещаемости обучающихся ГБДОУ детский сад №8.

4.3. Включение обучающегося в табель и исключение из него производится на основании приказа, заведующего ГБДОУ детский сад №8 о зачислении и отчислении обучающегося.

4.4. В порядке исключения, отдельным обучающимся, по заявлению родителей (законных представителей), может смещаться время прихода, ухода и пребывания ребенка по индивидуальному графику в ГБДОУ детский сад №8.

5. Обязанности педагогических работников, ответственных за табельный учет.

5.1. Ведение учета списочного состава своей группы ГБДОУ детский сад №8.

5.2. Внесение в список изменений, связанных с приемом, отчислением, перемещением обучающегося в ГБДОУ детский сад №8.

5.3. Ежедневное заполнение табеля посещаемости и контроль фактического времени пребывания воспитанников в ГБДОУ детский сад №8.

5.4. Ведение табельного учета с ответственностью за правильное отражение в таблице времени пребывания ребенка в ГБДОУ детский сад №8.

5.5. Предоставление табеля на расчет в бухгалтерию.

5.6. Внесение данных о обучающихся в таблицу в строгом соответствии с исполнением списка группы, утвержденного приказом заведующего ГБДОУ детский сад №8.

5.7. За достоверность сведений, качество ведения табеля.

5.8. Ведение списка обучающихся в алфавитном порядке. Фамилия, имя, записываются в графе полностью. При этом тщательно выверяется написание фамилии, имени в соответствии с документом (свидетельство о рождении ребенка). В случае смены фамилии, имени, отчества, новые данные вносятся в таблицу только после издания соответствующего приказа об изменении персональных сведений на основании удостоверяющего документа.

6. Воспитатель несет ответственность за:

- 6.1. контроль и ведение персонального учёта посещаемости на уровне группы;
- 6.2. ежедневное заполнение табеля посещаемости;
- 6.3. выяснение у родителей причин отсутствия, обучающегося;
- 6.4. проведение необходимых мероприятий с родителями по недопущению повторения пропусков ГБДОУ детский сад №8;
- 6.5. конфиденциальность информации личного характера.

7. Заключительные положения.

7.1. Журнал учета посещаемости обучающихся ГБДОУ детский сад №8 ведется ответственным лицом по форме в бумажном варианте, Табель учёта посещаемости, обучающихся группы ГБДОУ детский сад №8 оформляется воспитателями в бумажном варианте.

7.2. При заполнении в бумажном варианте – запись оформляется шариковой ручкой синего или черного цвета, чётко и аккуратно, без исправлений. Не допускается подчеркивание, стирание, записи карандашом.

7.3. Ввод данных учета посещения производится с разбивкой по дням.

7.4. Выходные и праздничные нерабочие дни указываются в таблице, но дни посещения не отмечаются.

7.5. Отсутствующие обучающиеся отмечаются буквой «н».

7.6. Каждый день в Журнале учета посещаемости обучающихся ГБДОУ детский сад №8 и Табеля учёта посещаемости, обучающихся группы ГБДОУ детский сад №8 фиксируется количество отсутствующих обучающихся по болезни и по другим причинам (в графе указывается конкретная причина отсутствия: отпуск, болезнь, посещение врача и т.п.).

7.7. Журнал учета посещаемости обучающихся ГБДОУ детский сад №8 и оформляется в течение учебного года (с 01 сентября по 31 мая), прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью.

7.8. Датой составления Табеля учета пребывания обучающихся по группам в ГБДОУ детский сад №8 для передачи в Централизованную бухгалтерию администрации Приморского района Санкт - Петербурга является последнее число отчетного месяца.

7.9. Табель подписывается воспитателем группы и заведующим ДОУ и передается в ГУ ЦБ администрации Приморского района Санкт-Петербурга.

7.10. Контроль за ведением Журнала учета посещаемости обучающихся ГБДОУ детский сад №8 и Табеля учёта посещаемости обучающихся групп ГБДОУ детский сад №8 осуществляется ежемесячно заведующим ГБДОУ детский сад №8.

7.11. По итогам контроля заведующий ГБДОУ детский сад №8 вправе применять к ответственному лицу меры взыскания.

7.12. Журнал учета посещаемости обучающихся ГБДОУ детский сад №8 и Табель учёта посещаемости обучающихся групп ГБДОУ детский сад №8 являются учетными документами, срок хранения в архиве ГБДОУ детский сад №8 до выпуска и отчисления обучающихся.

7.13. Настоящее Положение о контроле посещаемости, обучающихся совете является локальным нормативным актом ГБДОУ детский сад №8, принимается на Педагогическом

совете ГБДОУ детский сад №8 и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ГБДОУ детский сад №8.

7.14. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.15. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.13. настоящего Положения. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу и хранению не подлежит.