



Утверждаю:
Заведующий МДОУ «Сказка»
п. Спирово
Л.В.Краснова
Приказ №61 от 09.12.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о контроле посещаемости воспитанников и
алгоритме действий педагогических
работников по установлению причин неявки
детей
в МДОУ детский сад «Сказка» пгт Спирово

1. Общие положения

1.1. Положение о контроле посещаемости воспитанников и алгоритме действий педагогических работников по установлению причин неявки детей в МДОУ детский сад «Сказка» пгт Спирово (далее ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные Постановлением от 28.09.2020 № 28 Главного государственного санитарного врача РФ.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим учет пропусков воспитанников, деятельность, направленную на решение данной проблемы, профилактическую работу по предупреждению не посещаемости ДОУ.

1.3. Положение утверждается заведующей ДОУ, вступает в силу с момента утверждения приказом.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на педагогов и специалистов ДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников.

2. Цели, задачи

2.1. Целью данного Положения является определение порядка выявления воспитанников, не посещающих ДОУ без уважительных причин, оказание педагогической помощи семьям в решении возникающих проблем, обеспечения каждому ребенку надлежащие условия ухода и воспитания, а также обеспечения личной безопасности во время пребывания в дошкольном образовательном учреждении

2.2. Основными задачами являются:

- организация контроля посещаемости воспитанниками ДОУ;
- выявление причин пропуска;
- определение алгоритма действий педагогических работников по установлению причин неявки детей в ДОУ;
- планирование, организация и проведение профилактических мероприятий по предупреждению пропусков без уважительной причины.

3. Организация контроля и учета за посещаемостью воспитанниками ДОУ

3.1. Контроль и учет за посещаемостью осуществляется по уровням:

1. первый уровень – контроль посещаемости в группах родителями, которые отмечают присутствие в «Журнале приема и ухода детей в ДОУ».
2. второй уровень - контроль посещаемости воспитателем в группах, который отмечает пропуски в таблице посещаемости, выясняет причины отсутствия.
3. третий уровень – контроль посещаемости ведется медицинским работником ДОУ, который ведет статистический учет пропусков по неуважительной причине за месяц.

3.2. Алгоритм действия родителей воспитанников и педагогических работников по профилактике пропусков воспитанниками ДОУ без уважительной причины:

4. Обязанности Родителя (законного представителя):

1. Ребенок может отсутствовать по уважительной причине ,в том числе по семейным обстоятельствам не более 5 календарных дней (не считая выходных и праздничных дней).
2. В случае отсутствия воспитанника в детском саду по уважительной причине, в том числе по семейным обстоятельствам, родитель (законный представитель) **заранее пишет заявление на имя заведующего о планируемом отсутствии ребёнка в детском саду**

или сообщает воспитателям об отсутствии ребёнка посредством телефонной связи до 8:30.

3. В случае отсутствия воспитанника в ДОО **по уважительной причине более 5 календарных дней** (за исключением праздничных) родитель (законный представитель) обязан предъявить справку от врача-педиатра.

4. В случае отсутствия воспитанника в ДОО **без заранее оформленного заявления, т.е. без уважительной причины**, родитель (законный представитель) **обязан предъявить справку от врача-педиатра независимо от дней отсутствия.**

5. Заведующий:

- в случае, когда причиной отсутствия несовершеннолетнего является неисполнение родителями (законными представителями) своих обязанностей, создающее угрозу жизни ребенка (злоупотребление спиртными напитками, жестокое обращение и т.п.) незамедлительно направляет информацию в отдел опеки и попечительства.
- в случае необходимости привлекает профилактические службы;
- формирует необходимый пакет документов для органов профилактики.

6. Воспитатель:

- ежедневно отмечает отсутствующих воспитанников в таблице посещаемости, ставит знак «-» напротив фамилии отсутствующего;
- информацию об отсутствующих детях передает заведующему и медицинскому работнику (при его присутствии в ДОО) с указанием причины неявки ребенка в детский сад;
- в случае пропуска ДОО в течение 5 календарных дней по неустановленной причине, информирует заведующему и медицинскому работнику;
- в случае регулярных пропусков ДОО по неуважительной причине более 5 календарных дней в неделю, ходатайствует о приглашении родителей к администрации ДОО для профилактической беседы
- сохраняет конфиденциальность информации личного характера;

7. Медицинский работник:

- планирует и осуществляет внутри учрежденческий контроль за пропусками детей по болезни.
- готовит статистический отчет пропусков по болезни за квартал и анализ проведенной профилактической работы педагогическими работниками с родителями воспитанников, пропускающих ДОО по причине частых пропусков по болезни;

-