РАССМОТРЕНО: УТВЕРЖДАЮ:

на заседании совета родителей (законных представителей) Заведующий МДОУ «Детский сад № 183

МДОУ «Детский сад № 183» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н.Первунинская

\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. Приказ № \_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Положение о контроле посещаемости воспитанников и алгоритме

действий работников по установлению причин неявки детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 183»

1. **Общие положения**
   1. Положение о контроле посещаемости воспитанников и алгоритме действий педагогических работников по установлению причин неявки детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 183» (далее ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Уставом ДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 01.01.2021г
   2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим учет пропусков воспитанников, деятельность, направленную на решение данной проблемы, профилактическую работу по предупреждению не посещаемости ДОУ.
   3. Положение утверждается заведующим ДОУ, вступает в силу с момента утверждения приказом.
   4. Действие настоящего Положения распространяется на педагогов и специалистов ДУ, родителей (законных представителей) воспитанников.
2. **Цели, задачи**
   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. Основными задачами являются:
3. организация контроля посещаемости воспитанниками ДОУ;
4. выявление причин пропуска;
5. определение алгоритма действий педагогических работников по установлению причин неявки детей в ДОУ;
6. 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 передачи воспитанников в ДОУ».

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

3. третий уровень – контроль посещаемости ведется старшей медицинской сестрой,

которая ведет статистический учет пропусков по неуважительной причине за месяц.

4. контроль посещаемости воспитанников «Группы риска» ведет уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса в МДОУ «Детский сад № 183».

3.2. Алгоритм действия родителей воспитанников и педагогических

работников по профилактике пропусков воспитанниками ДОУ без уважительной причины:

**3.2.1. Родитель:**

1. ежедневно отмечает присутствие своего ребенка в «Журнале приема и передачи воспитанников в ДОУ».
2. в случае неприбытия воспитанника в детский сад 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.**
3. в случае отсутствия воспитанника в ДОУ **по уважительной причине более 5 календарных дней** (за исключением праздничных) родитель (законный представитель) обязан предъявить справку от врача-педиатра.

в случае отсутствия воспитанника в ДОУ **без заранее оформленного заявления, т.е. без уважительной причины**, в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 01.01.2021г родитель (законный представитель) **обязан предъявить справку от врача-педиатра.**

4) в случае неприбытия воспитанника **без заранее написанного заявления**, родители (законные представители) сообщают воспитателям об отсутствии ребенка посредством телефонной связи до 8.30 текущего дня с указанием причины, в данном случае **справка от врача педиатра предоставляется родителем (законным представителем) если ребенок отсутствует в МДОУ более 2 календарных дней ;**

**3.2.2. Воспитатель:**

1) ежедневно отмечает отсутствующих воспитанников в табеле посещаемости, ставит букву «н» напротив фамилии отсутствующего;

2) информацию об отсутствующих детях передает медсестре с указанием причины не явки ребенка в ДОУ;

3) в случае пропуска ДОУ в течение пяти дней по неустановленной причине, информирует старшую медицинскую сестру МДОУ «Детский сад № 183»;

4) в случае регулярных пропусков ДОУ по неуважительной причине более трех дней в неделю, ходатайствует о приглашении родителей к администрации ДОУ для профилактической беседы;

5) 1 раз в месяц предоставляет информацию о воспитанниках, имеющих пропуски по неуважительной причине, о проведенной профилактической работе, ее результатах;

6) в случае ухода воспитанников во время образовательного процесса предпринимает оперативные необходимые меры по выяснению места нахождения воспитанника, информирует администрацию и родителей.

**3.2.3. Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса в МДОУ «Детский сад № 183»:**

1) 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.

2) проводит индивидуальную работу с родителями, посещает воспитанников на дому;

3) в случае необходимости привлекает профилактические службы;

4) формирует необходимый пакет документов для органов профилактики.

**3.2.4. Старшая медицинская сестра:**

1) планирует и осуществляет внутриучрежденческий контроль за деятельностью педагогических работников, осуществляющих учет посещаемости воспитанников;

2) готовит статистический отчет пропусков за отчетный период и

анализ проведенной работы педагогическими работниками с родителями воспитанников, пропускающих ДОУ;

3) выносит на педагогический совет вопросы привлечения родителей (законных представителей) воспитанников, систематически пропускающих ДОУ по неуважительной причине, к исполнению родительских обязанностей через органы профилактики.

**4. Ответственность педагогических работников и администрации ДОУ**

**4.1. Воспитатель несет ответственность за:**

1) контроль и ведение персонального учета посещаемости на уровне группы;

2) ежедневное заполнение табеля посещаемости;

3) выяснение у родителей причин отсутствия воспитанника;

4) проведение необходимых мероприятий с родителями по недопущению повторения пропусков ДОУ;

5) своевременное предоставление уполномоченному по защите прав участников образовательного процесса в МДОУ «Детский сад № 183»,

информации о работе по профилактике пропусков с родителями;

6) конфиденциальность информации личного характера.

**4.2. Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса в МДОУ «Детский сад № 183»:**

1) индивидуально-профилактическую работу с родителями;

2) формирование пакета документов для органов профилактики;

3) представление отчета в совет профилактики работы с родителями воспитанников пропускающими ДОУ

**4.3. Старшая медицинская сестра:**

1) своевременное предоставление уполномоченному по защите прав участников образовательного процесса в МДОУ «Детский сад № 183»,информации о воспитанниках, имеющих пропуски по неуважительной причине более 14 календарных дней подряд;