



Муниципальное казенное образовательное учреждение Прогимназия «Орленок»

Введено в действие решением собрания
педагогического коллектива
МКОУ Прогимназия «Орленок»
30.08.2020г

«Утверждаю»:
Директор МКОУ Прогимназия «Орленок»

Гусева С. Я.



Положение о контроле за посещаемостью обучающихся МКОУ Прогимназия «Орленок»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует правила осуществления контроля за посещаемостью учащихся образовательного учреждения.

1.2 Положение составлено на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Устава прогимназии, правил поведения для учащихся и других нормативных актов, регламентирующих осуществление образовательного процесса в учреждении.

1.3 На всех участников образовательного процесса в образовательном учреждении (обучающиеся, педагогические работники, родители, законные представители) ложится ответственность за получение учащимися основного образования.

1.4 Общеобразовательное учреждение обязано ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом школы, настоящим положением и другими нормативными актами.

1.5 Контроль за посещением занятий учащимися проводится в учебное время учителями-предметниками, классными руководителями, завучем, во внеурочное время воспитателем

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью данной работы является выявление несовершеннолетних, пропускающих учебные занятия без уважительных причин, несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, оказание педагогической помощи семьям и учащимся в решении возникающих проблем, коррекции девиантного поведения.

использование индивидуальных форм учебно-воспитательной деятельности с данными учащимися.

3 Порядок контроля

3.1 Основными документами являются классный журнал, таблицы посещаемости, который ведут зам. дир. по УВР и социальный педагог.

3.2 Сведения об отсутствующих собираются на первом уроке, ответственные по классам заполняют таблицы посещений.

3.3 Ответственные заполняют лист посещаемости по графам:

- отсутствие по болезни
- отсутствие по уважительной причине
- отсутствие по неуважительной причине
- ушли с урока
- опоздавшие

3.4 Учителя-предметники на своих уроках отмечают сведения об отсутствующих в школьном журнале.

3.5 Классные руководители осуществляют работу по контролю за посещаемостью учащихся класса:

- ежедневно доводят до администрации школы сведения об учащихся, допускающих пропуски по неуважительной причине и уходы с уроков;
- проводит сверку данных о пропусках в таблицах посещаемости классных журналах;
- проводят беседы с родителями.

В конце месяца классные руководители доводят информацию до завуча, сообщают о принятых мерах.

3.6 Заместитель директора по УВР и социальный педагог контролируют посещаемость учащихся, отмечают сведения в специальном журнале посещаемости в конце недели, подсчитывает % отсутствующих по школе, доводит до сведения директора школы.

3.7 Заместитель директора по УВР и социальный педагог поддерживают связь с инспектором по делам несовершеннолетних, классными руководителями по вопросам контроля за посещаемостью.

3.9 Вопросы посещаемости обсуждаются на Советах профилактики, педагогических советах и родительских собраниях.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат	603332450510203670830559428146817986133868575891
Владелец	Гусеева Саида Ярашевна
Действителен	С 26.02.2021 по 26.02.2022