

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «ООШ с. Гусево»
Сидорова Т.А.
Приказ № от « 1 октября 2015 г. »

РАССМОТРЕНО
на заседании Управляющего совета
протокол № 1
от « 12 » октября 20 15 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о контроле посещаемости обучающихся
МБОУ «ООШ с. Гусево»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует правила осуществления контроля за посещаемостью обучающимися образовательного учреждения.
- 1.2. Положение составлено на основе закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273, Закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Устава школы, правил поведения для обучающихся и других нормативных актов, регламентирующих осуществления образовательного процесс в учреждении.
- 1.3. На всех участников образовательного процесса в образовательном учреждении (обучающиеся, педагогические работники, родители, законные представители) ложится ответственность за получение обучающимися 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 обучающимися проводится в учебное время учителями-предметниками, классными руководителями, заместителем директора по УВР.

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 обучающимся в решении возникающих проблем, коррекции девиантного поведения.
- 2.2. Основными задачами данной работы с обучающимися являются - разработка и использование индивидуальных форм учебно - воспитательной деятельности с данными обучающимися с целью получения ими основного образования.

3. Порядок контроля

- 3.1. Основными документами являются классный журнал, который ведут классные руководители.
- 3.2. Сведения об отсутствующих собираются на первом уроке классным руководителем.
- 3.3. Классный руководитель заполняет в классном журнале лист посещаемости по графам:
- отсутствие по болезни;
 - отсутствие по уважительной причине;
 - отсутствие по неуважительной причине;
- 3.4. Учителя-предметники на своих уроках отмечают сведения об отсутствующих в классном журнале.
- 3.5. Классные руководители 1-9 классов осуществляют работу по контролю за посещаемостью обучающихся класса; ежедневно доводят до администрации школы сведения об обучающихся, допускающих пропуски по неуважительной причине и уходы с уроков; проводят беседы с родителями. В конце месяца классные руководители доводят

информацию до заместителя директора по УВР, сообщают о принятых мерах по возвращению обучающихся в школу.

3.6. Заместитель директора по УВР контролирует посещаемость обучающихся, состоящих на ВШУ и КДН и ЗП, доводит до сведения директора школы сведения о пропусках учебных занятий, в конце каждой четверти пишет аналитическую справку о работе по контролю за посещаемостью обучающихся.

3.7. Заместитель директора по УВР поддерживает связь с инспектором по делам несовершеннолетних, классными руководителями по вопросам пропусков занятий отдельными обучающимися.

3.8. Вопросы посещаемости обсуждаются на Совете профилактики, родительских собраниях, педагогических советах, где принимаются решения о постановке на ВШУ обучающихся, систематически пропускающих школу без уважительных причин.