

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Инюшинская средняя общеобразовательная школа»

РАССМОТРЕНО
На педагогическом совете
Протокол № 1 от 31.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МКОУ «Инюшинская СОШ»
_____ Плотникова В.В.
Приказ № 20 от 1.09.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о посещаемости занятий обучающимися

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регулирует правила осуществления контроля за посещаемостью обучающимися образовательной организации.

1.2. Положение составлено на основе закона «Об образовании в Российской Федерации», «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Устава школы, правил поведения для обучающихся и других нормативных актов, регламентирующих осуществления образовательной деятельности в организации.

1.3. На всех участников образовательной деятельности в образовательной организации (обучающиеся, педагогические работники, родители, законные представители) ложится ответственность за получение обучающимися основного образования.

1.4. Общеобразовательная организация 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, завучем.

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, журнал посещаемости, который ведет заместитель директора по УВР.

3.2. Сведения об отсутствующих собираются на первом уроке завучем школы.

3.3. Заместитель директора по УВР заполняет 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 журнале.

3.5. Классные руководители 1-11 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 завучей, сообщают о принятых мерах по возвращению обучающихся в школу.

3.6. Заместитель директора по УВР контролирует посещаемость обучающихся, состоящих на ВШУ и КДН, отмечает сведения в специальном журнале посещаемости в конце недели, подсчитывает % отсутствующих по школе, доводит до сведения директора школы, 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, членами родительского комитета, классными руководителями по вопросам не посещаемости 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.