

«ПРИНЯТО»

на заседании педагогического
совета МКОУ «СОШ № 9 им.
Цагова Н.А.» г. Баксана
Протокол от «28» 08 2013 г.
№ 1

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель родительского
комитета
Кефер З.Х.Кодзокова
«28» 08 2013 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МКОУ «СОШ № 9 им.
Цагова Н.А.» г. Баксана
Ц.А.Курашинова
Приказ от «28» 08 2013 г. № 71



Положение о контроле над посещаемостью учащимися учебных занятий

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о контроле над посещаемостью учащимися учебных занятий (далее – Положение) разработано в соответствии: с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; с Федеральным законом от 24.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает требования:
- к организации ведения учёта посещаемости учебных занятий учащимися;
 - к осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению общего образования.

2. Основные понятия, используемые для ведения учёта посещаемости учебных занятий.

- 2.1. Учебные занятия – обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием образовательной организации.
- 2.2. Учебный день – часть календарного дня, установленного календарным учебным графиком и расписанием для проведения учебных занятий.
- 2.3. Опоздание на учебное занятие – прибытие на учебное занятие после его начала.
- 2.4. Систематическое опаздывание – опаздывание на учебные занятия в течение половины и более учебных дней недели.
- 2.5. Непосещение учебного занятия (пропуск урока) – отсутствие на учебном занятии на протяжении всего отведённого на его проведение времени.
- 2.6. Опоздание, непосещение учебного занятия по уважительной причине – отсутствие в течение выше названного учебного времени на основании: медицинского показания (справка); обстоятельств чрезвычайного, непредвиденного характера – до 3-х дней (предоставляется заявление родителей); личного мотивированного обращения учащегося; письменного заявления родителей (законных представителей) – на 3 и более дней (издаётся приказ по школе об освобождении от учебных занятий); с разрешения руководителя образовательной организации (приказ).
- Отсутствие по выше указанным основаниям согласовывается заранее с классным руководителем, который ставит в известность дежурного администратора, курирующего класс заместителя директора.
- 2.7. Опоздание, непосещение учебного занятия без уважительной причины – отсутствие в течение выше названного учебного времени в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п. 2.6 настоящего Положения.

3. Организация учёта посещаемости учебных занятий

- 3.1. Учёт посещаемости на уровне каждого учащегося (персональный учёт) осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования в классном журнале учета посещаемости

пропусков уроков, установлении их причин и осуществлении мер по устранению условий, препятствующих получению образования.

3.2. Ежедневный учет посещаемости учебных занятий осуществляет классный руководитель на первом уроке с выяснением причины отсутствия обучающегося у его родителей (законных представителей) в телефонном режиме.

3.3. Социальный педагог ведет журнал посещаемости, в который ежедневно собираются сведения об отсутствующих у классных руководителей после первого урока. Социальный педагог школы заполняет лист посещаемости по графам: - отсутствие по болезни, - отсутствие по уважительной причине, - отсутствие по неуважительной причине, - ушли с урока, – опоздавшие. В конце недели, затем в конце месяца и в конце каждой четверти соцпедагог подводит итоги общего количества пропущенных учеником уроков.

3.4. Учителя – предметники на каждом уроке ведут учет посещаемости учащихся на странице классного журнала по предмету и не допускают случаев несоответствия пропусков уроков на сводной странице учёта посещаемости классного журнала и на странице по учебным предметам.

3.5. По каждому случаю пропусков уроков без уважительных причин принимаются действенные меры: устанавливается место нахождения ребенка, информируются родители в телефонном режиме и через тетради взаимосвязи с родителями и классные руководители добиваются от учащихся и их родителей предоставления оправдательных документов по каждому случаю пропусков уроков, в том числе по болезни.

3.6. На каждом уроке контролируется посещаемость учащихся «группы риска» и в каждом конкретном случае отсутствия учащихся на занятиях незамедлительно выясняют причины, устанавливают местонахождения ребенка, информируют родителей.

3.7. В случае ухода обучающихся с уроков во время образовательного процесса, классный руководитель сообщает заместителю директора по ВР и предпринимаются оперативные необходимые меры по выяснению места нахождения обучающегося;

3.8. Если родители должным образом не отреагировали на информацию о пропущенных занятиях, а обучающийся продолжает пропускать занятия, классный руководитель совместно с социальным педагогом посещает такого обучающегося на дому для выяснения условий проживания его в семье, отношение к нему родителей (законных представителей) и причину отсутствия в школе, а также для определения, не оказался ли несовершеннолетний (его семья) в социально опасном положении.

3.9. В случае, если не удалось установить контакт с родителями, а соседи по дому (товарищи по школе) ничего не знают о месте нахождения семьи, следует обратиться в соответствующие органы полиции для установления места нахождения учащегося и его родителей.

3.10. Если родители не принимают надлежащих мер для возвращения ребенка в образовательную организацию, следует предупредить их в письменной форме об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми общего образования.

3.11. В случае, когда работа с ребенком и родителями не дали должных результатов, и несовершеннолетний без уважительных причин продолжает не посещать занятия, с учащимся следует провести индивидуальную профилактическую работу и осуществлять меры более жесткого контроля. В отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и получению образования такого учащегося, следует подробно в письменном виде проинформировать соответствующие органы полиции.

3.12. В случае установления уважительной причины пропусков уроков (болезнь, поездка на прием к врачу, посещение стоматолога, семейные обстоятельства) работа с учащимися и их родителями по профилактике неоправданных пропусков уроков останавливается на этапе предоставления оправдательных документов (справка от врача, объяснительная записка от родителей).

4. Обязанности педагогических работников и администрации школы

4.1 Обязанности классного руководителя в системе контроля за посещаемостью.

- 4.1.1. Классный руководитель ежедневно осуществляет контроль за посещаемостью на первом уроке.
- 4.1.2. Классный руководитель ежедневно заполняет сводную ведомость посещаемости классного журнала.
- 4.1.3. Классный руководитель уточняет причину отсутствия учащихся и подает данные сведения социальному педагогу.
- 4.1.4. Классный руководитель обязан своевременно, не позднее следующего дня, проинформировать родителей об отсутствии учащегося на учебных занятиях.
- 4.1.5. Классный руководитель проводит необходимые мероприятия с обучающимися и их родителями по недопущению повторения пропусков занятий.
- 4.2. Обязанности учителей – предметников в системе контроля за посещаемостью.
 - 4.2.1. Учитель-предметник отмечает отсутствующих в классном журнале на странице своего учебного предмета.
 - 4.2.2. Учителя-предметники не допускают случаев несоответствия пропусков уроков на сводной странице учёта посещаемости классного журнала и на странице по учебным предметам.
 - 4.2.3. Учителя-предметники своевременно информируют классного руководителя о систематических пропусках занятий по своему предмету.
- 4.3. Обязанности социального педагога в системе контроля за посещаемостью
 - 4.3.1. Социальный педагог осуществляет ежедневный контроль пропусков обучающихся на уровне школы.
 - 4.3.2. Социальный педагог проводит индивидуальную работу с обучающимися, пропускающими занятия и их родителями, посещает обучающихся на дому.
 - 4.3.3. Социальный педагог подает заместителю директора по ВР еженедельно, в понедельник, отчет о работе с обучающимися, пропустившими занятия и их родителями.
 - 4.3.4. Социальный педагог предоставляет отчет в совет профилактики о работе с обучающимися, пропускающими занятия и их родителями.
 - 4.3.5. Социальный педагог формирует пакет документов для органов профилактики.
- 4.4. Обязанности заместителя директора по ВР в системе контроля за посещаемостью
 - 4.4.1. Заместитель директора по ВР 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.
 - 4.4.2. Поддерживает связь с классными руководителями, социальным педагогом, членами родительского комитета, инспектором по делам несовершеннолетних по вопросам не посещаемости занятий отдельными обучающимися.
 - 4.4.3. В случае не установления места нахождения обучающегося, ушедшего из школы во время образовательного процесса сообщает директору школы и организует оперативные необходимые мероприятия с привлечением педагогических работников по установлению места нахождения обучающегося.
 - 4.4.4. Выносит на педагогический совет вопросы привлечения родителей (законных представителей) обучающихся, систематически пропускающих занятия по неуважительной причине, к исполнению родительских обязанностей через органы профилактики.

5. Права и обязанности обучающихся.

- 5.1. Обучающийся имеет право:
 - предъявлять документы, объясняющие причины отсутствия на учебных занятиях;
 - участвовать лично или через родителей (лиц, их заменяющих) в рассмотрении вопросов посещаемости и пропусков занятий.
 - самостоятельно изучить пропущенный учебный материал и выполнить письменную (устную) работу по каждому пропущенному без уважительной причины учебному занятию в срок не более трех учебных дней после пропущенного занятия.
- 5.2. Обучающийся обязан:
 - посещать учебные занятия согласно учебному плану и расписанию учебных занятий.