

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОЛЕТАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА**

ПРИНЯТО

Педагогический совет школы

Протокол
от 28 августа 2015 года № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы

_____ Т.С. Серикова

Приказ по школе
от 31 августа 2015 года № 74

**Положение
о контроле за посещаемостью
учащихся образовательного учреждения**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение регулирует правила осуществления контроля за посещаемостью учащимися образовательного учреждения.
- 1.2 Положение составлено на основе закона «Об образовании в РФ», «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Устава школы, правил поведения для учащихся 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 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, завучами, во внеурочное время преподавателями дополнительного образования.

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.

2.2 Основными задачами данной работы с учащимися являются - разработка и использование индивидуальных форм учебно-воспитательной деятельности с данными учащимися с целью получения ими основного образования.

3. Порядок контроля.

3.1 Основными документами являются классный журнал, журнал посещаемости, который ведет заместитель директора по воспитательной работе.

3.2. Классные руководители заполняют в классном журнале лист посещаемости по графам:

- отсутствие по болезни
- отсутствие по уважительной причине
- отсутствие по неуважительной причине
- ушли с урока (после 5 и 6 урока)
- опоздавшие

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

3.4. Классные руководители 1-11 классов 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 посещаемости в дневниках посещаемости классных журналах; проводят беседы с родителями. В конце месяца классные руководители доводят информацию до завуча, сообщают о принятых мерах по возвращению учащихся в школу.

3.5. Заместитель директора по ВР контролирует посещаемость учащихся, состоящих на ВШУ и КДН, отмечает сведения в специальном журнале посещаемости ежедневно, каждую пятницу сообщает сведения об отсутствующих в УО Орловского района, в конце каждой четверти пишет аналитическую справку о работе по контролю за посещаемостью учащихся.

3.6. Заместитель директора по ВР поддерживает связь с инспектором по делам несовершеннолетних, членами родительского комитета, классными руководителями по вопросам непосещаемости занятия отдельными учащимися.

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

