

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

В. Ромашкина Ромашкина В.А.

"28" марта 2014 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ N 2

З.А. Кузьева

«28» марта 2014 г.

Принято на педагогическом совете

МБОУ ООШ N 2

Протокол № 2 от 27.03.2014 г.

Положение о контроле за посещаемостью обучающихся образовательной организации

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее положение регулирует правила осуществления контроля за посещаемостью обучающимися образовательной организации.
- 1.2 Положение составлено на основе законов «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, завучами.

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 социальный педагог.
- 3.2 Сведения об отсутствующих собираются с 8.30 до 10.30 социальным педагогом школы. В случае его отсутствия – педагогом психологом, классными руководителями, дежурным учителем.
- 3.3 Социальный педагог заполняет журнал посещаемости, учитывая детей,
 - отсутствующих по болезни;
 - отсутствующих по уважительной причине;
 - отсутствующих по неуважительной причине;
- 3.4 Социальный педагог доводит ежедневно сведения до администрации школы, управления образования, отдела социально – психологической помощи детям и

подросткам МКУ ЦОДОУ.

3.5 учителя – предметники на уроках отмечают сведения об отсутствующих в классном журнале.

3.6 Классные руководители 1-9 классов осуществляют работу по контролю за посещаемостью класса. Информацию о детях, допускающих пропуски по неуважительной причине и уходы с уроков, ежедневно доводят до сведения социального педагога, администрации, проводят беседы с родителями. Сообщают о принятых мерах по возвращению учащихся в школу.

3.7 Вопросы посещаемости обсуждаются на Совете профилактики, родительских собраниях, педагогическом Совете, где принимаются решения о постановке на ВПТУ обучающихся, систематически пропускающих школу без уважительных причин.

3.7 Заместитель директора по УВР, социальный педагог проводят анализ посещения учащихся, взаимодействуют по алгоритму совместных действий по предотвращению роста количества детей и подростков, оказавшихся вне школы (приложение 1) с внешними службами.

Алгоритм совместных действий
по предотвращению роста количества детей и подростков, оказавшихся вне школы

