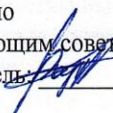


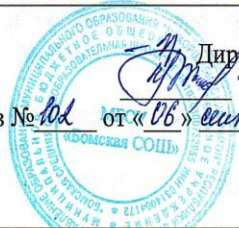


<p>Согласовано с Управляющим советом школы Председатель:  Раднаева Д.Б.</p> <p>Согласовано Родительский комитет Председатель:  Балданова Е.А.</p>	<p>Утверждаю: Директор школы:  Тагарова Н.Б.</p> <p>Приказ № <u>102</u> от «<u>06</u>» <u>сентября</u> 20<u>18</u> г.</p> 
---	--

**Положение о порядке осуществления  
контроля за посещаемостью учащимися ежедневных занятий  
МБОУ «Бомская средняя общеобразовательная школа»**

**I. Общие положения.**

Положение о порядке осуществления контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий в МБОУ «Бомская средняя общеобразовательная школа», определяют механизм осуществления контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий.

Положение о порядке осуществления контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий (далее Положение) разработано в соответствии Закона Российской Федерации «Об образовании».

Процесс организации работы по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий состоит из (приложение №1):

изучения инструктивно-нормативных документов Министерства образования и науки РФ об организации работы по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий со всеми участниками учебно-воспитательного процесса; планирование работы по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий в годовом плане работы школы;

назначение ответственного лица за организацию работы по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий;

организации работы классных руководителей и учителей-предметников по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий;

организации работы постов всеобуча и Совета профилактики с учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин;

организации работы с родителями учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин;

осуществления ежедневного оперативного учета посещаемости учащимися ежедневных учебных занятий;

подведение итогов контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий; информирование Управления образования МО «Мухоршибирский район» о случаях не посещаемости учащимися ежедневных учебных занятий;

анализа работы педколлектива по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий.

Ответственным за организацию работы по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий является заместитель директора по воспитательной работе.

Ответственным за осуществление контроля за посещаемостью учащихся, находящихся на индивидуальном обучении и получающих образование в форме экстерната, а также организацию работы по оказанию помощи в усвоении учебного материала учащимися, не посещающим учебные занятия продолжительное время является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Ответственными за осуществление ежедневного контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий являются классные руководители 1-11-х классов и учителя-предметники.

Лица, ответственные за организацию работы и осуществление контроля за посещаемостью учащихся ежедневных учебных занятий назначаются приказом директора школы.

К работе по осуществлению контроля за посещаемостью учащихся ежедневных учебных занятий и с учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин и их родителями привлекаются посты всеобуча, медсестра, психолог, Совет профилактики, родительский комитет, общественные наставники.

Обязанности лиц, ответственных за организацию работы и осуществление контроля за посещаемостью учащихся ежедневных учебных занятий:

Заместитель директора по воспитательной работе:

анализирует работу педколлектива по осуществлению контроля за посещаемостью учащихся ежедневных учебных занятий;

планирует работу по осуществлению контроля за посещаемостью учащихся ежедневных учебных занятий в годовом и перспективном планах работы;

составляет план внутришкольного контроля за состоянием работы по осуществлению контроля за посещаемостью на учебный год;

организует работу классных руководителей и учителей-предметников по контролю за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий в журнале учета посещаемости учащимися ежедневных учебных занятий, в классных журналах и в листах мониторинга посещаемости;

организует работу Совета профилактики с учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин и их родителями;

привлекает к работе с учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин родительский комитет, общественных наставников;

организует рейды в семьи в которых проживают учащиеся, пропускающие уроки без уважительных причин совместно с МО СП «Бомское» и правоохранительными органами;

выясняет причины пропусков уроков без уважительных причин;

составляет банк данных учащихся систематически пропускающих уроки без уважительных причин;

контролирует работу классных руководителей, учителей-предметников, постов всеобуча, общественных организаций по осуществлению контроля за посещаемостью учащихся ежедневных учебных занятий;

осуществляет контроль за своевременным ведением документации по осуществлению контроля за посещаемостью учащихся ежедневных учебных занятий;

подводит итоги контроля за посещаемостью учащихся ежедневных учебных занятий на совещании при директоре (1 раз в четверть) и в приказах по школе по итогам полугодия и учебного года;

информирует Управление образования МО «Мухоршибирский район» о случаях не посещаемости учащимися ежедневных учебных занятий без уважительных причин в течение 10 дней;

осуществляет мониторинг пропусков уроков учащимися школы;

пропагандирует положительный опыт классных руководителей по профилактике неоправданных пропусков уроков;

несет персональную ответственность за предоставление своевременной и достоверной информации о посещаемости учащимися ежедневных учебных занятий директору школы.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

осуществляет, контроль за посещением учащихся, находящихся на индивидуальном обучении учебных занятий согласно утвержденного расписания;

контролирует посещаемость и прохождение тематических аттестаций по предметам инвариантной части рабочего учебного плана экстернами;

контролирует посещаемость учащихся профильных групп;

организует работу по оказанию помощи в усвоении учебного материала учащимися, которые продолжительное время не посещают учебные заведения.

**Классные руководители 1-11-х классов:**

планируют работу в дневниках классных руководителей с учащимися и их родителями по профилактике неоправданных пропусков уроков;

ежедневно осуществляют оперативный учет посещаемости учащимися ежедневных учебных занятий, по каждому случаю пропусков уроков без уважительных причин принимают действенные меры, устанавливают место нахождения ребенка, информируют родителей в телефонной режиме и через тетради взаимосвязи с родителями;

направляют родителям учащихся, которые часто пропускают уроки без уважительных причин письма-предупреждения за подписью директора школы об ответственности родителей за нарушение закона «Об образовании Российской Федерации» части всеобуча;

на каждом уроке контролируют посещаемость учащихся, состоящих на всех видах учета; в каждом конкретном случае отсутствия учащихся на занятиях незамедлительно выясняют причины, устанавливают местонахождения ребенка, информируют родителей;

ежедневно отмечают количество пропущенных учащимися уроков за учебную неделю в ученических дневниках;

не допускают случаев несоответствия пропусков уроков на сводной странице учета посещаемости журнала и журнале учета посещаемости учащимися ежедневных учебных занятий;

принимают участие в проведении рейдов в семьи, в которых проживают учащиеся, пропускающие уроки без уважительных причин;

добиваются от учащихся и их родителей предоставления оправдательных документов по каждому случаю пропусков уроков, в том числе по болезни;

проводят индивидуальную работу с учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин и их родителями;

подводят итоги общего количества пропущенных учеником уроков в классном журнале в конце каждого полугодия и учебного года;

принимают участие в проведении мониторинга посещаемости учащимися ежедневных учебных занятий;

несут персональную ответственность за предоставление своевременной и достоверной информации заместителю директора по воспитательной работе об учащих, пропускающих уроки без уважительных причин 10 и более дней.

**Учителя-предметники:**

на каждом уроке ведут учет посещаемости учащихся на странице журнала по предмету; осуществляет индивидуальный подход к учащимся, которые часто пропускают уроки по каким-либо причинам;

не допускают случаев несоответствия пропусков уроков на сводной странице учёта посещаемости классного журнала и на странице по учебным предметам.

**Медсестра:**

осуществляет контроль за состоянием здоровья детей и наличием подтверждающих медицинских документов о состоянии их здоровья в случае пропусков уроков;

принимает участие в проведении мониторинга пропусков уроков учащимися по состоянию здоровья.

**Психолог:**

изучает особенности личности подростков, пропускающих уроки без уважительных причин;

совместно с классными руководителями выявляет причины пропусков уроков без уважительных причин;

проводит коррекционно-развивающие занятия с учащимися, систематически пропускающими уроки без уважительных причин;

проводит психолого-педагогическое консультирование родителей и классных руководителей с целью выработки единых подходов к воспитанию учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин;  
проводит индивидуальные беседы с учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин и их родителями.

Посты всеобуча:

осуществляют ежедневный оперативный учет посещаемости уроков учащимися, проживающими на закрепленной территории, подводят итоги на своем заседании;  
выявляют и выясняют причины пропусков и освещают неоправданные пропуски уроков в уголке всеобуча и на линейке;

проводят индивидуальную работу с учащимися, систематически пропускающими уроки без уважительных причин и их родителями.

В школе ведется обязательная документация по учету посещаемости учащимися ежедневных учебных занятий:

журнал учёта посещаемости учащимися ежедневных учебных занятий;

В школе используются следующие виды контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий:

ежедневный (проводится классными руководителями и учителями-предметниками);

еженедельный (проводится классными руководителями);

1 раз в 10 дней (проводится классными руководителями и заместителем директора по воспитательной работе);

по итогам полугодия (проводится классными руководителями и заместителем директора по воспитательной работе);

ежегодный (проводится классными руководителями и заместителем директора

II, Порядок осуществления контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий.

Настоящим Положением устанавливается следующий порядок осуществления контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий (приложение № 6):

выяснение причины пропусков уроков;

информирование родителей в телефонном режиме и через тетради взаимосвязи классного руководителя с родителями;

установление местонахождения ребенка;

проведение индивидуальной беседы с учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин и их родителями;

направление родителям писем - предупреждений;

заслушивание учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин и их родителей на заседании Совета профилактики;

проведение рейдов в семьи, в которых проживают учащиеся, систематически пропускающие уроки без уважительных причин;

направление преставлений на родителей, дети которых систематически пропускают уроки без уважительных причин в КДН и ПДН и МО СП «Бомское».

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).

В случае эффективности проведенной работы с учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин и их родителями, дальнейшая работа с ними может быть приостановлена на каком-либо этапе порядка осуществления контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий, указанного в пункте 2.1. настоящего Положения.

III. Работа с учащимися, систематически пропускающими уроки без уважительной причины. Система деятельности педколлектива с учащимися, систематически пропускающими уроки без уважительной причины:

выявление учащихся, склонных к пропуску уроков без уважительных причин;  
определение причин пропусков уроков без уважительных причин через анкетирование учащихся, индивидуальные беседы с учащимися и их родителями, наблюдения;  
составление банка данных учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин;  
закрепление за учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин общественных наставников;

составление плана педагогической коррекции личности и устранения причин пропусков уроков без уважительных причин (определение целей педагогического воздействия, его средств, главных звеньев, этапов исполнителей);

изменение характера личных отношений учащихся со сверстниками и взрослыми;

вовлечение учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин и различные виды положительно-активной социальной деятельности и обеспечение успеха в ней;

изменение условий семейного воспитания (исходя из возможностей школы) с использованием для этой цели служб и ведомств системы профилактики.

Формы работы с учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин и их родителями:

индивидуальные беседы:

направление родителям писем - предупреждений;

заслушивание на заседании Совета профилактики;

совместные с МО СП «Бомское» и правоохранительными органами рейды в семье, в которых проживают дети, пропускающие уроки без уважительных причин;

направление представлений на родителей, чьи дети систематически пропускают уроки без уважительной причины в КДН и ПДН, МО СП «Бомское».

IV. Подведение итогов контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий.

Итоги контроля за посещаемостью учащимися учебных занятий подводятся:

ежедневно в журнале учёта посещаемости учащимися ежедневных учебных занятий по установленной форме зам. директором по ВР после первого урока;

еженедельно в ученических дневниках классными руководителями;

1 раз в четверть классными руководителями и заместителем директора по воспитательной работе, результаты контроля отражаются в аналитической справке и заслушиваются на совещаниях при директоре и освещаются в информационном стенде «Всеобуч»;

по итогам полугодия классными руководителями в классных журналах на странице «Сводный учёт посещаемости» и в табелях успеваемости и заместителем директора по воспитательной работе в приказе по школе «О состоянии работы педколлектива по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий»;

по итогам учебного года классными руководителями в классных журналах на странице «Сводный учёт посещаемости» и в табелях успеваемости и заместителем директора по воспитательной работе в итоговом приказе по школе «Об итогах работы педколлектива по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий в учебном году».

V. Поощрения педработников за работу по профилактике неоправданных пропусков уроков учащимися и взыскания за не выполнение или за ненадлежащее выполнение функциональных обязанностей по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий.

За качественную работу по профилактике неоправданных пропусков уроков, эффективную работу с учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин (их отсутствие или значительное сокращение количества) и их родителями к педработникам могут применяться следующие виды поощрения:

объявление благодарности:

премирование;

отражение качественной работы в характеристике аттестуемого учителя.

За не выполнение или ненадлежащее выполнение без уважительных причин функциональных обязанностей по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий, указанных в должностной инструкции и в настоящем Положении, а также за несвоевременное сообщение администрации школы о случаях пропусков уроков учащихся без уважительных причин или сокрытия подобных случаев к работникам школы могут применяться следующие виды взыскания:

лишение премии до 50%;

лишение премии;

выговор;

VI. Поощрение учащихся за систематическое посещение учебных занятий и ответственности родителей, чьи дети систематически пропускают уроки без уважительных причин.

За систематическую посещаемость учебных занятий и отсутствие пропусков без уважительных причин (уважительная причина болезнь и наличие справки-подтверждения) к учащимся и их родителям могут применяться следующие виды поощрения:

объявление благодарности учащимся с занесением в личное дело;

направление писем - благодарности родителям;

награждение Грамотой школы.

За систематические пропуски уроков без уважительных причин к родителям учащихся могут применяться следующие виды взыскания:

направление писем-предупреждений;

направление представлений в Управление образования МО «Мухоршибирский район», КДН и ПДН.

ходатайство о лишении родительских прав в соответствии с Законом РФ «Об образовании»

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575792

Владелец Тагарова Надежда Бимбаевна

Действителен с 16.03.2021 по 16.03.2022