

Приказ № 14 от 05.04.2016г.

Директор школы Т.Ю. Гуракова



**Положение
о порядке осуществления
контроля за посещаемостью учащимися
ежедневных занятий
МКОУ «Колодясская начальная школа»**

I. Общие положения.

Положение о порядке осуществления контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий МКОУ « Колодясская начальная 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:

- 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;
- планируемая 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 по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий;
- организации работы 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 (1 раз в месяц);
- информирование Отдел образования администрации МР « Хвастовичский 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 координатор по воспитательной работе.

Ответственными за осуществление ежедневного контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий являются классные руководители 1-4-х классов.

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

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

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

Координатор по воспитательной работе:

- анализирует работу педколлектива по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий;
- планирует работу по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися 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 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 администрацией СП «Село Колодясы» и правоохранительными органами;
- выясняет причины пропусков уроков без уважительных причин;
- составляет банк данных учащихся систематически пропускающих уроки без уважительных причин;
- контролирует работу классных руководителей, общественных организаций по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий;
- осуществляет контроль за своевременным ведением документации по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий;
- подводит итоги контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий на совещании при директоре (1 раз в месяц) и в приказах по школе по итогам четвертей и учебного года;

-информирует Отдел образования администрации МР «Хвастовичский 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 и в Отдел образования администрации МР «Хвастовичский район»

Классные руководители 1-4-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 телефонном 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 законодательства;

-на каждом уроке контролируют посещаемость учащихся, состоящих на всех видах учета; в каждом конкретном случае отсутствия учащихся на занятиях незамедлительно выясняют причины, устанавливают местонахождение 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 классного 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 каждой четверти и учебного года;

- принимают участие в проведении мониторинга посещаемости учащимися ежедневных учебных занятий;
- несут персональную ответственность за предоставление своевременной и достоверной информации директору об учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин 10 и более дней.

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

- журнал учёта посещаемости учащимися ежедневных учебных занятий;
- классный журнал;
- лист мониторинга посещаемости учащихся класса.

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

- ежедневный (проводится классными руководителями); еженедельный (проводится классными руководителями);
- 1 раз в месяц (проводится классными руководителями и директором);
- по итогам четвертей (проводится классными руководителями и директором);
- ежегодный (проводится классными руководителями и директором

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

Настоящим Положением устанавливается следующий порядок осуществления контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий :

- 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;

- без уважительных причин в управление по делам несовершеннолетних и администрации СП « Село Колодяссы» .

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.

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 пропускам уроков без уважительных причин;

- 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;

-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 администрацией СП « Село Колодяссы» и правоохранительными органами рейды в семье, в которых проживают дети, пропускающие уроки без уважительных причин;
- направление преставлений на родителей, чьи дети систематически пропускают уроки без уважительной причины в управление по делам несовершеннолетних детей и администрацию СП « Село Колодяссы» .

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 после первого урока;
- еженедельно в ученических дневниках классными руководителями;
- 1 раз в месяц классными руководителями и координатором по воспитательной работе, результаты контроля отражаются в аналитической справке и заслушиваются на совещаниях при директоре и освещаются в информационном стенде ;
- по итогам четвертей классными руководителями в классных журналах на странице «учёт посещаемости» и в табелях успеваемости
- по итогам учебного года классными руководителями в классных журналах на странице «учёт посещаемости» и в табелях успеваемости

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;

-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 администрацию СП « Село Колодясье», Отдел образования МР « Хвостовичский район», управление по делам несовершеннолетних детей ;

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575826

Владелец Гуракова Татьяна Юрьевна

Действителен с 05.04.2021 по 05.04.2022