ПРИНЯТО И РЕКОМЕНДОВАНО
К УТВЕРЖДЕНИЮ

Протокол педагогического совета
№ 1 от 30.08.2014г

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУСОШ № 43
_____ И.А.Овчаренко
приказ № 343 от 30.08.2014г

Положение
о контроле за посещаемостью
муниципального бюджетного образовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 43
Октябрьского района города Ростова-на-Дону

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке учёта посещаемости учебных занятий разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учёбы, для обеспечения обязательности общего образования в соответствии с п.3 ст.19 и п.5, п.1 ст. 31 Закона РФ «Об образовании» от 10.07.1992 г. № 3266-1 (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее Положение составлено на основании Закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ.

1.3. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению общего образования, и является обязательным для всех сотрудников, учащихся и родителей или лиц их заменяющих.

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

2.1. Учебные занятия – обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным графиком образовательного учреждения, его учебным планом и расписанием.

2.2. Учебный день – часть календарного дня, установленного годовым календарным графиком и расписанием для проведения учебных занятий.

2.3. Учебная неделя – часть календарной недели, состоящая из учебных дней.

2.4. Опоздание на учебное занятие – прибытие на учебное занятие после начала и до истечения половины времени, отведённого на его проведение.

2.5. Систематическое опоздание – опоздание на учебные занятия в течение половины и более учебных дней недели.

2.6. Пропуск учебного занятия – отсутствие на занятии в течение более чем половины времени, отведённого на его проведение.

2.7. Пропуск учебного дня – отсутствие в течение учебного дня более чем на половине учебных занятий.

2.8. Пропуск учебной недели – пропуск в течение учебной недели более чем половины учебных дней.

2.9. Непосещение – отсутствие на учебном занятии (в течение учебного дня, учебной недели) на протяжении всего отведённого на его проведение времени.

2.10. Опоздание, пропуск, непосещение учебного занятия (дня, недели) по уважительной причине – отсутствие в течение выше названного учебного времени: в связи с медицинскими показаниями; обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера; по согласованию с педагогическим работником на основании личного мотивированного обращения учащегося, письменного заявления родителей (законных представителей), документов из других учреждений и организаций; с разрешения руководителя образовательного учреждения.

2.11.Опоздание, пропуск, непосещение учебного занятия (дня, недели) без уважительной причины – отсутствие в течение выше названного учебного времени в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п. 2.10 настоящего Положения.

3. Организация учёта посещаемости учебных занятий.

3.1. Учёт посещаемости учебных занятий ведётся на уровне каждого обучающегося, на уровне класса, на уровне школы.

3.2. Учёт посещаемости на уровне каждого обучающегося (персональный учёт) осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования в классном журнале допущенных учащимися пропусков.
3.3. Учёт посещаемости на уровне класса осуществляется ежедневно и заключается в следующем:
1) фиксирование всех допущенных учащимися в течение учебного дня опозданий в «Листе дежурного учителя»;
2) фиксирование всех допущенных обучающимися в течение учебного дня пропусков посредством фиксирования в «Сводной ведомости посещаемости» классного журнала;
3) установление их причин и осуществление мер по устранению условий, препятствующих получению образования.
3.4. Учёт на уровне школы осуществляется еженедельно и заключается в следующем:
1) заполнение таблицы учёта посещаемости учебных занятий и сдача ее в кабинет заместителей директора школы,
2) обработка статистических сведений;
3) организация профилактических мероприятий по обеспечению обязательности получения общего образования всеми обучающимися;
4) по окончании каждой учебной недели обобщаются статистические сведения о числе систематически опаздывающих, пропускающих учебные занятия по болезни, не посещающих школу и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины обучающихся;

4. Ответственность за ведение учёта и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий.

4.1. Преподаватели, ведущие урок в классе, несут ответственность за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне каждого обучающегося (персональный учёт).
4.2. Классные руководители:

- являются ответственными за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне класса и заполнение таблиц учета посещаемости;
- несут ответственность за своевременность занесения в соответствующие документы сведений об опозданиях и пропусках обучающихся по окончании каждого учебного занятия;
- несут ответственность за достоверность данных об общем количестве опозданий, пропусков каждого учащегося и доведение этих сведений до их родителей (законных представителей);
- несут ответственность за оперативность установления причин нарушения посещаемости и осуществление мер по их устранению и предупреждению;
- несут ответственность за своевременность оформления и предоставления сведений о посещаемости учебных занятий;

4.3. Социальный педагог является ответственным за сбор персонифицированной информации об обучающихся, не приступивших к учёбе по уважительной причине и без уважительной причины.
4.4. Заместитель директора по воспитательной работе:

- является ответственным за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне школы;
- несет ответственность за оформление и сохранность сводной ведомости учёта посещаемости учебных занятий;
- несет ответственность за обеспечение оперативности установления причин нарушения посещаемости и осуществления мер по их устранению и предупреждению;
- несет ответственность за достоверность статистической информации, наличие и полноту баз данных об учащихся, не приступивших к учёбе, не посещающих школу и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, систематически опаздывающих и пропускающих учебные занятия по болезни;
- на 1-е число каждого месяца делает анализ посещаемости учебных занятий по школе.

5. Ответственность обучающихся.

5.1. Учащиеся обязаны предоставить документы, подтверждающие законность пропусков: справку от врача или заявление родителей.

5.2. Непосещение занятий в связи со сдачей экзаменов в музыкальной школе, участие в спортивных соревнованиях и т.д. разрешается только по представлению, заранее, директору школы соответствующего запроса и письменного заявления родителей учащегося.

5.3. В случае неоднократного пропуска по неуважительной причине родителям направляется письменное уведомление о прогулах и их последствиях.

5.4. Пропуски занятий по неуважительным причинам отрабатываются обучающимися по индивидуальному плану.

5.5. В случае систематических пропусков занятий – вызов учащегося и его родителей на Совет профилактики, постановка на внутришкольный учет, контроль школьного инспектора.