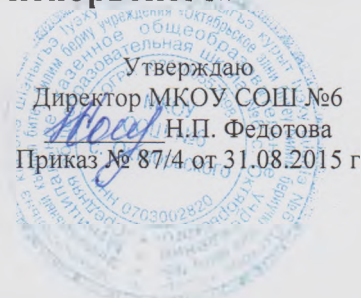


**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №6 с.Октябрьского»**

РАСМОТРЕНО
Педагогическим Советом МКОУ
СОШ №6 с.Октябрьского
Протокол № 1 от 31.08.2015 г.

СОГЛАСОВАНО
управляющим Советом
МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского от
28.08.2015 г.



**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», «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, социальным педагогом и заместителем директора по УВР.

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 социальный педагог.
- 3.2 Сведения об отсутствующих собираются на первом уроке дежурными по школе через информационный лист которые заполняет дежурный в классе по форме.
- 3.3 Дежурные заполняют лист посещаемости по графам:

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

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

3.5 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 завучей, сообщают о принятых мерах по возвращению учащихся в школу.

3.6 Заместитель директора по ВР контролирует посещаемость учащихся, состоящих на ВШУ и КДН, отмечает сведения в специальном журнале посещаемости в конце недели, подсчитывает % отсутствующих по школе, доводит до сведения директора школы, в конце каждой четверти пишет аналитическую справку о работе по контролю за посещаемостью учащихся

3.7 Заместитель директора по ВР поддерживаем связь с инспектором по делам несовершеннолетних, социальным педагогом, членами родительского комитета. классными руководителями по вопросам не посещаемости занятия отдельными учащимися.

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