

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
и рекомендовано для утверждения
Протокол № 2 от «21» октября 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБОУ
«Вечерняя (сменная) школа»
от «21» октября 2015 г. № 43

Директор школы
В.Т. Клименко



Положение о порядке осуществления контроля за посещаемостью учащимися консультативных занятий в МБОУ «Вечерняя (сменная) школа»

И. Общие положения.

Положение о порядке осуществления контроля за посещаемостью учащимися консультативных учебных занятий МБОУ «Вечерняя (сменная) школа» определяют механизм осуществления контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий. Положение о порядке осуществления контроля за посещаемостью обучающимися в МБОУ «Вечерняя (сменная) школа» (далее – настоящее Положение), разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учёбы для обеспечения обязательности общего образования в соответствии с п.1 пп.1,2, п.2, п.3,4,8 ст. 43 Закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями в редакции Федерального закона от 07.05.2013 г. № 99-ФЗ), Закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ

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

2.1. Учебные занятия – обязательные для посещения, регламентированы учебными расписаниями.

2.2. Учебный день - часть календарного дня, установленного расписанием для проведения учебных занятий

2.3. Пропуск учебного занятия – отсутствие на занятии на протяжении всего отведённого на его проведение времени.

2.4. Пропуск учебного дня – отсутствие в течение всего учебного дня.

2.5. Пропуск учебного занятия (дня) по уважительной причине:

- в связи с медицинскими показаниям (предоставляется медицинская справка);
- в связи с обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера;
- (предоставляется объяснительная записка от родителей)
- по согласованию с классным руководителем на основании мотивированного обращения обучающегося (предоставляется классным руководителем докладная записка директору МБОУ «Вечерняя (сменная) школа»;
- на основании писем, ходатайств учреждений и организаций внешнего социума, личного заявления родителей или законных представителей (на основании документов издаётся приказ об освобождении от учебных занятий);
- с разрешения руководителя МБОУ «Вечерняя (сменная) школа».

2.6. Пропуск учебного занятия (дня) без уважительной причины:

- в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п. 2.5. настоящего Положения.

III. Процесс организации работы по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися учебных занятий.

Процесс организации работы по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися учебных занятий состоит из:

- изучения инструктивно-нормативных документов Министерства образования и науки РФ об организации работы по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися учебных занятий со всеми участниками учебно-воспитательного процесса;
- планирования работы по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися учебных занятий в годовом плане работы школы;
- назначения ответственного лица за организацию работы по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися учебных занятий;
- организации работы классных руководителей и учителей-предметников по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися учебных занятий;
- организации работы с родителями учащихся, пропускающих консультации без уважительных причин;
- осуществления оперативного учета посещаемости учащимися учебных занятий;
- подведения итогов контроля за посещаемостью учащимися учебных занятий (1 раз в две недели);
- информирования отдела образования администрации Сакского района о случаях непосещаемости учащимися учебных занятий;
- анализа работы педколлектива по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися учебных занятий.

IV. Ответственные за организацию работы по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися учебных занятий.

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

Ответственными за осуществление контроля за посещаемостью учащимися учебных занятий являются классные руководители 10-12-х групп и учителя- предметники, заведующие У КП.

Лица, ответственные за организацию работы и осуществление контроля за посещаемостью учащимися 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 медсестра, педагог - психолог, Координационный центр, Совет школы.

V. Обязанности лиц, ответственных за организацию работы и осуществление контроля за посещаемостью учащимися учебных занятий.

5.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- анализирует работу педколлектива по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися учебных занятий;
- организует и контролирует работу классных руководителей, заведующих У КП и учителей-предметников по вопросам посещаемости учащимися учебных занятий;

- организует рейды в семьи, в которых проживают учащиеся, пропускающие консультации без уважительных причин совместно с ГБУ РК «Сакский районный ЦСССДМ», Межмуниципальным отделом МВД России «Сакский»;
- выясняет причины пропусков консультаций без уважительных причин;
- составляет банк данных учащихся систематически пропускающих консультации без уважительных причин;
- подводит итоги контроля за посещаемостью учащимися учебных занятия на совещаниях при директоре;
- информирует отдел образования администрации Сакского района о случаях непосещаемости учащимися учебных занятий без уважительных причин;
- пропагандирует положительный опыт классных руководителей, заведующих У КП по профилактике неоправданных пропусков консультаций;
- несет персональную ответственность за предоставление своевременной и достоверной информации о посещаемости учащимися учебных занятий директору школы и в отдел образования администрации Сакского района.
- организует работу по оказанию помощи в усвоении учебного материала учащимися, которые продолжительное время не посещают учебные заведения.

5.2. Заведующие У КП, классные руководители 10-12-х групп:

- ежедневно осуществляют оперативный учет посещаемости учащимися учебных занятий, по каждому случаю пропусков консультаций без уважительных причин принимают действенные меры, устанавливают место нахождения подростка, информируют родителей в телефонном режиме и через письменные уведомления для родителей;
- направляют родителям учащихся, которые часто пропускают консультации без уважительных причин письма-предупреждения за подписью директора школы об ответственности родителей за нарушение законодательства;
- не допускают случаев несоответствия пропусков консультаций на сводной странице учета посещаемости классного журнала и журнале учета посещаемости учащимися учебных занятий;
- принимают участие в проведении рейдов в семьи, в которых проживают учащиеся, пропускающие консультации без уважительных причин;
- проводят индивидуальную работу с учащимися, пропускающими консультации без уважительных причин и их родителями;
- подводят итоги общего количества пропущенных учеником консультаций в классном журнале в конце каждого семестра и учебного года;
- несут персональную ответственность за предоставление своевременной и достоверной информации заместителю директора по учебно-воспитательной работе об учащих, пропускающих консультации без уважительных причин более двух недель.

5.3. Учителя-предметники:

- на каждой консультации ведут учет посещаемости учащихся на странице классного журнала по предмету;
- осуществляют индивидуальный подход к учащимся, которые часто пропускают консультации по каким-либо причинам;
- не допускают случаев несоответствия пропусков консультаций на сводной странице учёта посещаемости классного журнала и на странице по учебным предметам.

5.4. Педагог- психолог:

- изучает особенности личности подростков, пропускающих консультации без уважительных причин;
- совместно с классными руководителями выявляет причины пропусков консультаций без уважительных причин;

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

VI. Всеобуч.

- осуществляется оперативный учет посещаемости консультаций учащимися, проживающими на закрепленной территории, подводятся итоги;
- проводится индивидуальная работа с учащимися, систематически пропускающими консультации без уважительных причин и их родителями.

Учету посещаемости учащимися консультационных учебных занятий ведется в классных журналах.

VII. Порядок осуществления контроля за посещаемостью учащимися учебных занятий.

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

- выяснение причины пропусков занятий;
- информирование родителей в телефонном режиме;
- проведение индивидуальной беседы с учащимися, пропускающими консультации без уважительных причин и их родителями;
- направление родителям писем - предупреждений;
- проведение рейдов в семьи, в которых проживают учащиеся, систематически пропускающие консультации без уважительных причин;
- направление представлений на родителей, дети которых систематически пропускают консультации без уважительных причин в управление по делам детей в отдел образования администрации Сакского района и ГБУ РК «Сакский районный ЦСССДМ».

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

VIII. Работа с учащимися, систематически пропускающими консультации без уважительной причины.

Система деятельности педколлектива с учащимися, систематически пропускающими консультации без уважительной причины:

- выявление учащихся, склонных к пропускам консультаций без уважительных причин;
- составление банка данных учащихся, пропускающих консультации без уважительных причин;
- изменение условий семейного воспитания (исходя из возможностей школы) с использованием для этой цели служб и ведомств системы профилактики.

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

- индивидуальные беседы;
- направление родителям писем-предупреждений;

- совместные с ГБУ РК «Сакский районный ЦСССДМ», Межмуниципальным отделом МВД России «Сакский» рейды в семьи, в которых проживают подростки, пропускающие консультации без уважительных причин;
- направление представлений на родителей, чьи дети систематически пропускают консультации без уважительной причины в управление по делам детей в отдел образования администрации Сакского района, ГБУ РК «Сакский районный ЦСССДМ».

IX. Подведение итогов контроля за посещаемостью учащимися учебных занятий.

Итоги контроля за посещаемостью учащимися учебных занятий подводятся:

- в классном журнале на странице учёта посещаемости учащимися учебных занятий;
- еженедельно в ученических дневниках классными руководителями;
- 1 раз в две недели классными руководителями и заведующими УВП результаты контроля отражаются в аналитической справке и заслушиваются на совещаниях при директоре;
- по итогам полугодия классными руководителями в классных журналах на странице «Сводный учёт посещаемости» и заместителем директора по учебно-воспитательной работе в приказе по школе «О состоянии работы педколлектива по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися учебных занятий в I полугодии»;
- по итогам учебного года классными руководителями в классных журналах на странице «Сводный учёт посещаемости» и заместителем директора по учебно-воспитательной работе в итоговом приказе по школе «Об итогах работы педколлектива по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися учебных занятий в учебном году».

X. Поощрения педработников за работу по профилактике неоправданных пропусков консультаций учащимися и взыскания за невыполнение или за ненадлежащее выполнение функциональных обязанностей по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий.

За качественную работу по профилактике неоправданных пропусков консультаций, эффективную работу с учащимися, пропускающими консультации 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 невыполнение или ненадлежащее выполнение без уважительных причин функциональных обязанностей по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися учебных занятий, указанных в должностной инструкции и в настоящем Положении, а также за несвоевременное сообщение администрации школы о случаях пропусков консультаций учащимися без уважительных причин или сокрытия подобных случаев к работникам школы могут применяться следующие виды взыскания:

- лишение премии до 50%;
- лишение премии;
- выговор.

ВНИМАНИЕ
ПОДАТЬ ДО 15.05.2015

Или по электронной почте
mailto:info@optimalizm.ru
5 (495) 992-1111
Федерация «Оптимальный
национальный проект»
РОССИИ

