

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
КОУ «Адаптивная школа 12»

_____ Ю.Г. Антонова
« ____ » _____ 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
КОУ «Адаптивная школа 12»

_____ В.В. Пушков
Приказом № _____
от « ____ » _____ 2022г.

Положение
о порядке осуществления контроля за посещаемостью обучающимися
уроков, занятий и внеклассных мероприятий
в КОУ «Адаптивная школа № 12»

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № _____
от « ____ » _____ 2022 г

1. Общие положения

1.1. Контроль за посещением обучающимися уроков и учебных занятий проводится в целях:

- выполнения Закона РФ "Об образовании" в части обязательного общего образования;
- профилактики правонарушений среди обучающихся.

1.2. Основной задачей контроля является контроль за посещаемостью обучающимися уроков и учебных занятий, кружков и факультативов.

2. Организация контроля

2.1. Контроль за посещаемостью обучающихся занятий осуществляется:

- администрацией школы;
- социальным педагогом;
- классным руководителем;
- учителями-предметниками;
- воспитателем.

2.2. Обязанности по осуществлению текущего контроля за посещаемостью:

- Учителя-предметники перед началом занятий отмечают отсутствующих в классе, делая отметку в классном журнале на соответствующей предметной странице; при систематическом отсутствии обучающихся на уроках по данному предмету ставит в известность классного руководителя данного класса, администрацию школы.
- Классный руководитель выявляет отсутствующих на занятиях обучающихся; выясняет причину их отсутствия, делает соответствующую отметку в классном журнале в сводной ведомости посещаемости; требует у обучающихся документ, подтверждающий уважительную причину его отсутствия, сдает отчет администрации о количестве пропущенных учебных дней ежемесячно, по четвертям, за год; принимает соответствующие меры к обучающимся, пропускающим уроки.
- Социальный педагог осуществляет контроль за успеваемостью, посещаемостью обучающихся группы социального риска; оказывает помощь классному руководителю в проведении индивидуальной работы с обучающимися и их родителями по фактам их пропусков уроков и учебных занятий, неудовлетворительной учёбы; принимает соответствующие меры к обучающимся, пропускающим занятия.
- Администрация школы осуществляет общий контроль за посещаемостью обучающихся учебных занятий; ведёт работу с классными руководителями и обучающимися по фактам пропущенных занятий и неудовлетворительной успеваемости, контролирует правильность ведения документации, своевременность её заполнения классными руководителями, учителями-предметниками, воспитателями, выносит вопросы посещаемости для рассмотрения на педсовете, совещания при директоре; принимает соответствующие меры к обучающимся, пропускающим занятия.

2.3. Меры воздействия на обучающихся, пропускающих занятия без уважительной причины:

- индивидуальное собеседование;
- извещение родителей о факте пропуска ребенком занятий;
- вызов родителей и обучающихся на заседания малого педсовета, Совета профилактики;
- постановка на внутришкольный учёт;
- постановка на учёт в КДН.

2.4. Итоги контроля посещаемости обучающимися уроков и занятий подводятся на педсоветах и совещаниях при директоре (при необходимости), советах профилактики.