

ПРИНЯТО
протокол заседания
Управляющего совета
от 20 июня 2014г. №3

УТВЕРЖДЕНО
приказ директора
МБОУ «Волоконовская СОШ №1»
от 24 июня 2014г. № 245



Положение
об организации и порядке ведения учёта обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Волоконовская средняя общеобразовательная школа №1 Волоконовского района Белгородской области»

1. Общие положения

Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ, Федерального закона РФ «1.. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998г. № 124-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Федерального закона РФ от 24 июня 1999 г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями от 21.07.2007 г.). 1.1. Данное положение устанавливает требования к организации учета посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основная цель - повышение эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения обучающихся МБОУ «Волоконовская СОШ №1» от учебы.

2.2. Основные задачи:

- выявление и организация учета детей, систематически пропускающих занятия;
- укрепление дисциплины и порядка в МБОУ «Волоконовская СОШ №1» .

3. Организация учета детей, систематически пропускающих занятия

3.1. Пропуски и непосещение учебных занятий по уважительной причине считается отсутствие в течение учебного времени по медицинскими показаниями, по обстоятельствам непредвиденного характера, письменного заявления родителей (законных представителей), документов из других учреждений и организаций, с разрешения (приказа) руководителя МБОУ «Волоконовская СОШ №1» .3.2. пропуск, непосещение учебного занятия без уважительной причины – отсутствие в течение учебного времени в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п. 3.1.

3.3. Учет посещаемости в МБОУ «Волоконовская СОШ №1» осуществляется ежедневно и заключается в следующем:

- фиксирование всех допущенных обучающимися пропусков в течение учебного дня;
- установление их причин и осуществление мер по устранению условий, препятствующих получению образования.

4. Основные формы работы

МБОУ «Волоконовская СОШ №1» г:

- 4.1. Выявляет и ведёт учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных учреждениях;
- 4.2. Принимает меры по их воспитанию;
- 4.3. Своевременно информирует управление образования администрации муниципального района «Волоконовский район» об имеющихся пропусках занятий обучающимися без уважительных причин по итогам четверти (не позднее последнего учебного дня), учебного года (не позднее 30 мая) согласно установленной формы №1.

5. Основные направления деятельности

- 5.1. В МБОУ «Волоконовская СОШ №1» ведется ежедневно журнал посещаемости учебных занятий, в котором регистрируется учет пропусков занятий обучающимися. Причины неявки на учебные занятия выясняются в течение дня и фиксируются в журнале. Страницы в журнале пронумерованы и прошиты. Ежедневно анализируются итоги пропусков.
- 5.2. Обучающиеся МБОУ «Волоконовская СОШ №1», не посещающие или систематически пропускающие без уважительных причин учебные занятия, подлежат постановке на внутришкольный учет. Постановка на внутришкольный учет носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы.
- 5.3. Вопросы учета посещаемости школьниками занятий, обсуждение проблем выполнения всеобща рассматриваются на совещаниях при директоре, заседаниях педагогических советов школ не реже одного раза в четверть. Об итогах проводимой работы оформляются аналитические справки, приказы по итогам каждой четверти, учебного года.
- 5.4. Приказом директора МБОУ «Волоконовская СОШ №1» назначается ответственный за ведение внутришкольного учета обучающихся, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных учреждениях.
- 5.5. Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог:
 - оказывает организационно – методическую помощь классным руководителям в работе с обучающимися, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных учреждениях;
 - ведет анализ условий и причин негативных проявлений среди обучающихся и определяет меры по их устранению;
 - формирует банк данных об обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия;
 - готовит соответствующую информацию о деятельности образовательного учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся в Комитет образования, КДН;
- 5.6. Классный руководитель своевременно информирует родителей (их заменяющих) обучающихся о пропусках занятий без уважительных причин в письменной форме под роспись.
- 5.7. Классный руководитель обеспечивают контроль занятости обучающихся после учебных занятий и в каникулярное время

5.8. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классный руководитель осуществляют контроль за получением выпускниками 9 классов среднего (полного) общего образования.

5.9. Ответственность и контроль за организацией учета посещаемости школьниками уроков, правильным оформлением документов по вопросам отчисления, перевода обучающихся для дальнейшего обучения в другие образовательных учреждения возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.10 Ответственность и контроль за взаимодействием с органами и учреждениями системы профилактики несовершеннолетних возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

Форма №1

Сведения
 об обучающихся _____
наименование ОУ
 пропустивших занятия без уважительных причин

за _____ 20 ____ г.

Ф.И.О.	Класс, дата рождения	Кол-во дней	Кол-во уроков, (%)	Проведенные профилактические мероприятия с обучающимися, пропустившими занятия без уважительных причин

Директор школы _____
 Ответственный за учет детей _____

Ф.И.О.
 Ф.И.О.