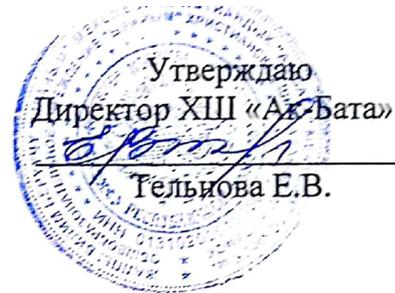


Рассмотрено  
На пед.совете  
Пр№1 от 28.08.2022



## ПОЛОЖЕНИЕ

об учёте посещаемости учащимися учебных  
занятий Христианской школы «Ак-Бата» г. Токмок

### 1. Общие положения.

1.1 . Положение об учёте посещаемости учащимися и воспитанниками учебных занятий разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учёбы для обеспечения обязательности общего образования в соответствии с новым Законом КР «О детях», закон «О профилактике правонарушений» и Конвенции о правах ребенка. Данное положение призвано укрепить дисциплину среди учащихся, повысить ответственность родителей и педагогов школы за посещаемость уроков учащимися учебного заведения.

1.2. Настоящее Положение составлено на основании Закона КР «О профилактике правонарушений».

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

### 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 обучающимися являются разработка и использование индивидуальных форм учебно - воспитательной деятельности с данными обучающимися с целью получения ими общего образования.

### 3. Порядок контроля

3.1 Основными документами являются: классный журнал; журнал учета посещаемости; папка классного руководителя по контролю посещаемости.

3.2.Сведения об отсутствующих собираются на первом уроке дежурными учителями и фиксируются в школьной журнале учета посещаемости учащихся.

3.3 Дежурные заполняют журнал учета посещаемости по графам:

- дата
- общее количество учащихся и отсутствующих
- Количество учащихся на сегодняшний день
- Отсутствие по болезни (справка от врача)

- Отсутствие по уважительной причине (заявления, освобождения на конкурсы, соревнования)
- Отсутствие по неуважительной причине
- Заявления родителей (отпущены с уроков)
- Подпись завуча

3.4 Контроль за посещением занятий обучающимися проводится в учебное время администрацией школы, учителями-предметниками, классными руководителями, соц. педагогом школы.

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

4.1 Ответственными за ведение учёта посещаемости учебных занятий на уровне каждого обучающегося (персональный учёт) являются преподаватели, ведущие урок в классе.

4.2. Ответственными за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне класса и фиксирование сведений о количестве пропусков в «Сводной ведомости посещаемости» классного журнала являются классные руководители.

4.3. Ответственными за сбор информации об учащихся школы, не приступивших к учёбе по уважительной причине и без уважительной причины, является классный руководитель.

4.4. Ответственным за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне школы является заместитель директора по воспитательной работе.

#### Учителям-предметникам:

- запрещается удалять с уроков учащихся школы.
- фиксирование всех допущенных учащимися в течение учебного дня опозданий в «Журнале учета посещаемости»;

#### Классным руководителям необходимо:

- Ежедневно контролировать посещаемость учениками учебных занятий в закрепленных за ними классах и фиксировать отсутствующих в «Сводной ведомости посещаемости» классного журнала.
- Незамедлительно ставить в известность родителей о пропусках занятий в тот же день.
- Требовать от учащихся, пропустивших занятия, справку или другой документ, подтверждающий уважительную причину пропуска уроков (по болезни или др.)
- Проводить индивидуальные беседы с учащимися, пропустившими занятия без уважительной причины, а также с их родителями.
- Поддерживать тесную связь с учителями-предметниками для получения информации о посещаемости учащихся.
- Приглашать в школу для индивидуальной беседы родителей учащихся, пропускающих учебные занятия без уважительной причины.
- В конце месяца классные руководители доводят информацию о посещаемости за месяц и проведенных профилактических мероприятиях до заместителя директора по ВР, сообщают о принятых мерах по профилактике безнадзорности.

Дежурный учитель ежедневно отмечает сведения об отсутствующих в журнал учета посещаемости; доводит сведения до заместителя директора по ВР, дежурного администратора.

Соц. педагог отслеживает информацию за каждый месяц и контролирует принятые меры к обучающимся, пропустившим занятия без уважительных причин, контролирует посещаемость обучающихся, состоящих на ВШУ, поддерживает связь с ПДН, членами родительского комитета, классными руководителями по вопросам пропусков занятий отдельными обучающимися.

Вопросы посещаемости обсуждаются на совещаниях при директоре, педагогических советах, родительском комитете, родительских собраниях, где принимаются решения о постановке на ВШУ и в ПДН обучающихся, систематически пропускающих школу без уважительных причин.

Родителям учащихся необходимо:

- Своевременно информировать классного руководителя об отсутствии ученика на занятиях с указанием причины отсутствия.
- Строго контролировать посещение учебных занятий своими детьми.
- Поддерживать тесную связь с классным руководителем, учителями-предметниками.
- В целях обеспечения безопасности жизни детей родителям необходимо сопровождать детей в школу и из школы

Учащимся необходимо:

- предъявлять документы, объясняющие причины отсутствия на учебных занятиях;
- участвовать лично или через родителей (лиц, их заменяющих) в рассмотрении вопросов посещаемости и пропусков занятий.

5. При обнаружении пропусков уроков учащимися без уважительной причины необходимо:

Классному руководителю связаться с родителями в день выявления пропуска для выяснения причин по контактному телефону и поставить их в известность об отсутствии ребенка в школе. Вызвать родителей в школу в случае повторения пропусков без уважительных причин после звонка родителям.

Если родители должным образом не отреагировали на информацию о прогулах, а учащийся продолжает пропускать занятия, классный руководитель должен посетить ученика на дому. Посещение поможет выяснить условия проживания его в семье, отношение к нему родителей (законных представителей) и причину отсутствия в школе, а также определить, не оказался ли ребенок (его семья) в социально опасном положении и какие надлежит принять меры. Посещение на дому следует оформить актом. Если известно, что родители злоупотребляют алкогольными напитками, наркотиками, склонны к асоциальному поведению, следует пригласить для посещения такой семьи сотрудника комиссии по делам несовершеннолетних или инспектора по делам несовершеннолетних, представителя полиции.

Сообщить при неявке родителей по вызову о ситуации заместителю директора в форме служебной записки.

В случае, когда работа с ребенком и родителями не дали должных результатов, и несовершеннолетний без уважительных причин продолжает не посещать занятия, обучающего следует поставить на внутришкольный учет для проведения с ним индивидуальной профилактической работы и осуществления более жесткого контроля. В случае повторения пропусков занятий без уважительной причины после принятых вышеуказанных мер классный руководитель готовит пакет документов: характеристика на учащегося, список принимаемых мер по устранению пропусков, акты посещения семьи на Совет общественности.

Соц. педагог после обращения классного руководителя обязан:

Вызвать родителей ученика на беседу (по телефону или письменно) и провести соответствующую беседу, разъяснив последствия непосещения занятий. В случае повторения пропусков занятий без уважительной причины пишется докладная на имя директора школы.