

Принято
на педагогическом совете
Протокол от № 11
04.12 2017 г.



Согласовано
Директор школы
В.Ю. Решетников
Приказ от № 125 8.12 2017г

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле за посещаемостью занятий обучающимися Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья г. Вятские Поляны»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным Законом Российской Федерации от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Уставом образовательного учреждения.

1.2. Внутришкольный контроль – основной источник информации для анализа посещаемости занятий обучающимися, для работы по предупреждению неуспеваемости, правонарушений, укреплению дисциплины среди обучающихся.

1.3. Пропуски уроков без предоставления оправдательных документов (медицинской справки, вызова на соревнования, конкурсы, заявления от родителей) в течение одного дня считается прогулом.

II. Задачи внутришкольного контроля

2.1. Получение ежедневной объективной информации о посещаемости школьных занятий обучающимися.

2.2. Анализ полученной информации за неделю, месяц, триместр.

2.3. Принятие управленческих решений в отношении обучающихся, пропустивших занятия без уважительной причины.

2.4. Контроль за принятыми решениями.

III. Ответственность лиц, осуществляющих контроль

3.1. *Учитель – предметник:* - поддерживает учебную дисциплину, контролирует посещение занятий, отмечает пропуски в журнале, несёт ответственность за посещение своих уроков обучающимися;

- обеспечивает выполнение учебных планов и программ;

- соблюдает права и свободы обучающихся.

3.2. *Классный руководитель:*

- ведёт ежедневный учёт посещаемости всех занятий, отмечая пропуски в классном журнале;

- информирует заместителя директора по учебно – воспитательной и воспитательной работе о причинах пропусков и принимаемых мерах;

- контролирует и координирует учебную деятельность каждого обучающегося.

3.3. *Социальный педагог:* - по информации, представленной заместителями директора по УВР и ВР, классными руководителями проводит индивидуальную работу с обучающимися, пропустившими уроки без уважительной причины

3.4. *Директор образовательного учреждения:*

3.4.1. Планирует, координирует и контролирует деятельность вышеперечисленных педагогических работников;

3.4.2. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество со всеми субъектами профилактики, общественностью, родителями (законными представителями) через:

- заседания Совета профилактики;

- письменное информирование КДН и ЗП ;

IV. Этапы контроля

- 4.1. Ежедневный сбор и анализ информации о посещении учебных занятий классными руководителями;
- 4.2. Первичный (за неделю) анализ информации о посещаемости заместителем директора по воспитательной работе и планирование воздействия на ситуацию;
- 4.3. Ежемесячный анализ информации о посещаемости занятий, принятие управленческих решений в отношении обучающихся, пропустивших занятия без уважительной причины.

V. Документация

- 5.2. Классные журналы.
- 5.3. Протоколы заседаний совета профилактики