



**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону
«Школа № 80 имени Героя Советского Союза РИХАРДА ЗОРГЕ»
(МБОУ «Школа № 80»)**

ПОЛОЖЕНИЕ

об учете посещаемости учащимися учебных занятий

1. Посещение занятий, предусмотренных учебным планом, для учащихся обязательно.

2. Уважительными причинами для пропуска занятий считаются:

2.1. Болезнь, подтвержденная медицинской справкой.

2.2. Прохождение медицинских обследований, осмотров комиссий, подтвержденные справкой Учреждений, проводивших осмотры, комиссии.

2.3. Освобождение учащегося от занятий в течение учебного дня по причине плохого самочувствия (справка медработника, разрешение классного руководителя, зам. директора по УВР). Заболевшего ребенка из школы забирают родители (законные представители).

2.4. Освобождение от занятий учащегося по причине санаторного лечения (по заявлению родителей (на имя директора), с приложением ксерокопии подтверждающего документа - путевки).

2.5. Освобождение учащихся от занятий для участия в городских, областных мероприятиях на основании приказа Управления образования города Ростова-на-Дону.

3. Документальное оформление пропусков занятий по пункту 2 настоящих правил:

- медсправки о болезни учащихся передает классному руководителю для учета пропусков по болезни, классный руководитель передает справки в медкабинет школы;

- медсправки о прохождении индивидуальных осмотров, обследований классный руководитель хранит у себя, фиксирует освобождение от занятий согласно пункту 2.2;

- при проведении плановых осмотров, комиссий, мероприятий по пункту 2.5, а также при прохождении учащимся санаторно-курортного лечения издается приказ по школе.

4. Обеспечение выполнения образовательных программ для учащихся, пропустивших занятия по уважительным причинам.

Ответственность за выполнение программ возлагается на учителей-предметников, пропущенный материал изучается на индивидуально-групповых и консультативных занятиях, контроль за выполнением программы осуществляет зам. директора по УВР.

5. Пропуски занятий учащимися по семейным обстоятельствам.

С целью недопущения самовольных пропусков (прогулов) учебных занятий учащимися, родители учащихся обязаны информировать школу о пропусках занятий по семейным обстоятельствам: заявление родителей на имя директора школы, классного руководителя с указанием причин отсутствия ребенка в школе. При этом родитель берет ответственность на себя за жизнь и здоровье ребенка, обеспечивает прохождение пропущенного учебного материала.

Классный руководитель фиксирует пропуски занятий, заявления хранятся в канцелярии школы.

Учителя-предметники обеспечивают контроль за усвоением пропущенных тем (зачеты, собеседования) в случае необходимости пропущенный материал изучается на индивидуально-групповых и консультативных занятиях, контроль за выполнением программы осуществляет зам. директора по УВР.

6. Обязанности учителей-предметников по учету посещаемости и выполнению образовательных программ.

- на каждом уроке отмечают отсутствующих учащихся;
- поддерживают постоянную связь с классным руководителем с целью получения информации о причинах отсутствия;
- обеспечивают выполнение программ через систему индивидуально-групповых занятий и консультаций.

7. Обязанности классных руководителей по учету посещаемости.

- ведет учет посещаемости, регистрирует медсправки, заявления и записки от родителей;

- еженедельно осуществляют запись пропущенных уроков, дней в классный журнал (в лист учета посещаемости; составляют сводный учет посещаемости за четверть (полугодие), год;

- медсправки передает медработникам; заявления от родителей - секретарю;
- сообщает учителям физической культуры об учащих, освобожденных от занятий по медсправке;
- поддерживает постоянную связь с учителями - предметниками по вопросу посещаемости;
- контролирует посещаемость занятий учащихся лично и через классный журнал;
- информирует родителей учащихся о правилах учета посещаемости и пропуске уроков учащимися без уважительных причин:
 - если случай единичный - через дневник, беседу с родителями;
 - если пропуски неоднократные - через беседу с родителями;
- если пропуски приобретают систематический характер - родители (законные представители) приглашаются в школу к администрации школы, на Совет по профилактике;
- информирует администрацию школы об учащих, пропускающих учебные занятия без уважительных причин;
- совместно с администрацией школы обеспечивает присутствие учащихся их родителей (законных представителей) на Совете по профилактике;
- организует, при необходимости, консультации учащихся и родителей у педагога - психолога;
- проводит профилактическую работу по предупреждению прогулов;
- оформляет представление о постановке на внутришкольный учет.

8. Обязанности заместителя директора по ВР по учету посещаемости:

- проводит профилактическую работу по предупреждению прогулов;
- обеспечивает контроль за посещаемостью учащихся, состоящих на внутришкольном учете, на учете КДН, ПДН;
- обеспечивает работу Совета профилактики с приглашением родителей учащихся и учащихся, пропускающих занятия без уважительной причины;
- совместно с классными руководителями организует посещение семей учащихся, пропускающих занятия без уважительной причины;
- совместно с классным руководителем направляет материалы на родителей (законных представителей) учащихся, и учащихся систематически пропускающих занятия в КДН, ПДН, если меры принятые в школе не дали результата;
- ведет, совместно с педагогом-психологом, карту индивидуальной профилактической работы и психолого-педагогического сопровождения.

9. Обязанности зам. директора по УВР:

- проводит профилактическую работу по предупреждению пропусков уроков без уважительной причины;

- контролирует выполнение учета посещаемости классными руководителями, учителями - предметниками;
- контролирует посещаемость учащихся (по курируемыми классам);
- предпринимает меры по предупреждению пропусков учащимися уроков без уважительных причин (беседы с учащимися, родителями, участие в работе Совета профилактики и д.р.).

10. Обязанности педагога-психолога.

- разрабатывает систему методик, выявляющих причины пропусков уроков без уважительной причины;
- проводит индивидуальную работу с учащимися и родителями: диагностику, консультирование.