

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 106 г. Челябинска»
(МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»)

ул. Грибоедова, 35, г. Челябинск, 454071, тел./факс: +7 (351) 772-84-84, e-mail: schoolchel106@bk.ru
ОКПО 36920644, ОГРН 1027403775607, ИНН 7452019828, КПП 745201001

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
с учетом мнения Совета
МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»
протокол № 1 от 01.09.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»
Е.А. Дудкина
01.09.2023
(приказ № 448-о от 01.09.2023)



ПОЛОЖЕНИЕ

о системе контроля посещаемости обучающимися учебных занятий в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 106 г. Челябинска»

вступает в силу 01 сентября 2023 года и действует до принятия нового

Челябинск

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе контроля посещаемости обучающимися учебных занятий в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 106 г. Челябинска»

1. Общие положения

Настоящее Положение о системе контроля посещаемости обучающимися учебных занятий в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 106 г. Челябинска» (далее по тексту – Положение) регламентирует порядок организации контроля посещаемости учебных занятий обучающимися Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 106 г. Челябинска» (далее по тексту – МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»).

Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска».

В МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» разработана система контроля посещаемости занятий обучающимися в целях реализации прав граждан на получение общего образования, системы мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, предотвращения количества учеников, не посещающих или часто пропускающих учебные занятия.

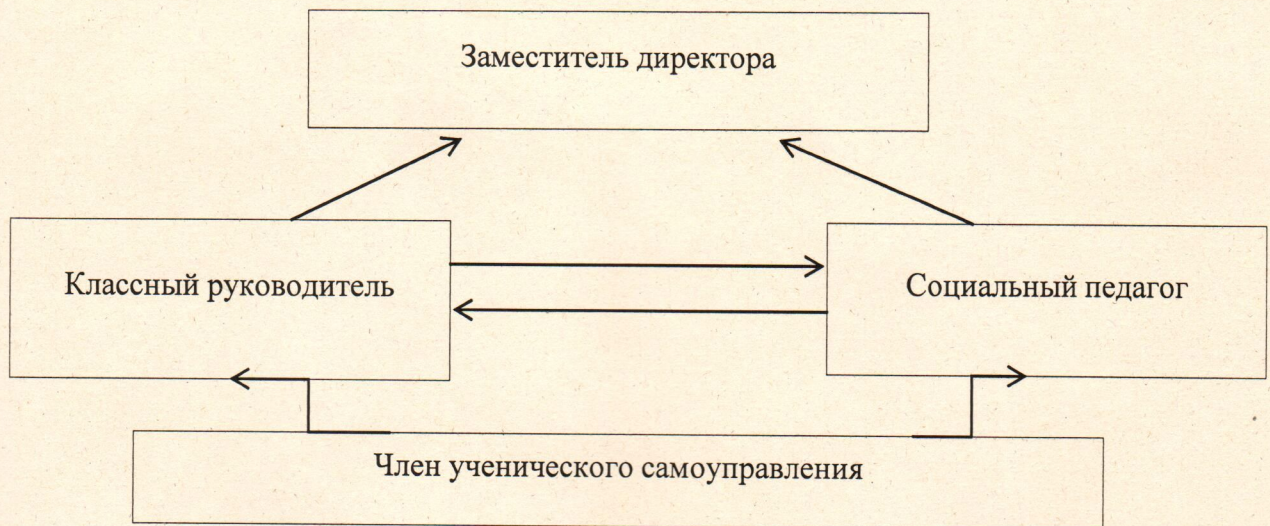
Разработанная система контроля объединяет усилия всех участников образовательного процесса (администрации МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска», педагогических работников, родителей (законных представителей) обучающихся, членов совета ученического самоуправления).

2. Структура и организация работы

Распределение обязанностей:

- Член совета ученического самоуправления отвечает за достоверность сведений при заполнении табеля учета посещаемости учебных занятий учениками своего класса.
- Классный руководитель контролирует посещаемость учебных занятий учениками своего класса и своевременно выясняет причины отсутствия на уроках.
- Социальный педагог обобщает данные табеля учета посещаемости учебных занятий обучающихся и анализирует причины пропуска занятий.
- Заместитель директора по УВР (в соответствии с должностной инструкцией) контролирует действия вышеуказанных представителей МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» и в случае необходимости принимает организационно-управленческие решения.

Структура взаимодействия представителей МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска»:



Организация контроля:

Ежедневно

- Член совета ученического самоуправления заполняет таблицу учета посещаемости учебных занятий учениками своего класса.
- Классный руководитель контролирует посещаемость учебных занятий учениками своего класса и выясняет причины отсутствия на уроках, заполняет в классном журнале ведомость пропусков занятий обучающимися.

В случае отсутствия ученика на уроках без уважительной причины, организуют совместную работу с родителями (законными представителями) обучающимися и доводит до сведения заместителя директора по УВР выявленную информацию.

Еженедельно

- Социальный педагог обобщает данные таблицы учета посещаемости учебных занятий обучающихся, анализирует причины пропуска занятий и организует совместную с классными руководителями профилактическую работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации причин пропусков учебных занятий.
- Заместитель директора по УВР контролирует действия вышеуказанных представителей МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» и в случае необходимости принимает организационно-управленческие решения по оказанию необходимой педагогической, социальной, правовой и другой помощи участникам образовательного процесса.

Ежемесячно

- Заместитель директора по УВР проводит совещание при заместителе директора, с приглашением социального педагога и классных руководителей для отчета о проделанной работе с учениками, непосещающими либо наиболее часто пропускающими учебные занятия без уважительной причины. Лично предоставляет директору МБОУ «СОШ № 106 г. Челябинска» информационную справку и проект приказа о контроле посещаемости обучающимися учебных занятий и результативности проделанной работы.

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью на 3 листах

Директор МБОУ «СОШ № 106
г. Челябинска» Е. А. Дудкина

«01» 08 20 13 г.

