

**Автономная некоммерческая организация  
«Профессиональная образовательная организация»  
«Финансово-экономический колледж»  
Структурное подразделение «Юридический лицей»**  
ОКПО 00911428; ОГРН 1159102070049; ИНН/КПП 9102174595/910201001  
ул. Данилова, д. 43, г. Симферополь, Республика Крым, 295021  
тел/факс (3652) 543-543, e-mail: fec.college@mail.ru

---

ПРИНЯТО  
Протокол заседания  
педагогического совета  
От 16.05.2019 № 1



Локальный акт № 15

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке осуществления контроля**  
**за посещаемостью учащимися**  
**ежедневных учебных занятий**  
**в АНО «ПОО» «ФЭК» СП «Юридический лицей»**

г. Симферополь, 2019

## **I. Общие положения.**

1.1. Положение о порядке осуществления контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий в АНО «ПОО» «ФЭК» СП «Юридический лицей» определяет механизм осуществления контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий.

1.2. Положение о порядке осуществления контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, ФЗ РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Лицея.

1.3. Процесс организации работы по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий состоит из (приложение № 1):

- изучения инструктивно-нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым об организации работы по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий со всеми участниками образовательного процесса;
- планирования работы по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий в годовом плане работы Лицея;
- назначения ответственного лица за организацию работы по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий;
- организации работы классных руководителей и учителей-предметников по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий;
- организации работы Совета профилактики с учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин;
- организации работы с родителями учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин;
- осуществления ежедневного оперативного учета посещаемости учащимися ежедневных учебных занятий;
- подведения итогов контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий (1 раз в 10 дней);
- информирования управления образования администрации г. Симферополя о случаях не посещаемости учащимися ежедневных учебных занятий;
- анализа работы педколлектива по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий.

1.4. Ответственным за организацию работы по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий, а также находящихся на индивидуальном обучении и получающих образование в других формах, является директор колледжа.

1.5. Ответственными за осуществление ежедневного контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий являются классные руководители 9-х классов и учителя-предметники.

1.6. Лица, ответственные за организацию работы и осуществление контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий назначаются приказом директора колледжа.

1.7. К работе по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий и с учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин и их родителями привлекаются медсестра, Совет родителей.

1.8. Обязанности лиц, ответственных за организацию работы и осуществление контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий:

**1.8.1. Директор колледжа:**

- анализирует работу педколлектива по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий;
- планирует работу по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий в годовом и перспективном планах работы Лицея;
- составляет план внутришкольного контроля за состоянием работы по осуществлению контроля за посещаемостью на учебный год;
- организует работу классных руководителей и учителей-предметников по контролю за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий в журнале учета посещаемости учащимися ежедневных учебных занятий, в классных журналах и в листах мониторинга посещаемости;
- организует работу Совета профилактики с учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин и их родителями;
- привлекает к работе с учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин Совет родителей;
- организует рейды в семьи, в которых проживают учащиеся, пропускающие уроки без уважительных причин совместно с правоохранительными органами;
- выясняет причины пропусков уроков без уважительных причин;
- составляет банк данных учащихся систематически пропускающих уроки без уважительных причин;
- контролирует работу классных руководителей, учителей-предметников по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий;
- осуществляет контроль за своевременным ведением документации по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий;
- подводит итоги контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий на совещании при директоре (1 раз в 10 дней) и в приказах по Лицею по итогам четверти, I полугодия, учебного года;
- информирует управление образования г. Симферополя о случаях непосещаемости учащимися ежедневных учебных занятий без уважительных причин в течение 10 дней;
- осуществляет мониторинг пропусков уроков учащимися Лицея;
- пропагандирует положительный опыт классных руководителей по профилактике неоправданных пропусков уроков;
- несет персональную ответственность за предоставление своевременной и достоверной информации о посещаемости учащимися ежедневных учебных занятий директору колледжа и в управление образования администрации г. Симферополя.

- осуществляет контроль за посещением учащимися, находящимися на индивидуальном обучении, учебных занятий согласно утвержденному расписанию;
- контролирует прохождение промежуточной аттестации по предметам учебного плана обучающимися по другим формам обучения;

#### **1.8.2. Классные руководители 9-х классов:**

- планируют работу в дневниках классных руководителей с учащимися и их родителями по профилактике неоправданных пропусков уроков;
- ежедневно осуществляют оперативный учет посещаемости учащимися ежедневных учебных занятий, по каждому случаю пропусков уроков без уважительных причин принимают действенные меры, устанавливают место нахождения ребенка, информируют родителей в телефонном режиме;
- направляют родителям учащихся, которые часто пропускают уроки без уважительных причин письма – предупреждения за подписью директора колледжа об ответственности родителей за нарушение законодательства РФ об образовании в части всеобщего;
- на каждом уроке контролируют посещаемость учащихся, состоящих на всех видах учета; в каждом конкретном случае отсутствия учащихся на занятиях незамедлительно выясняют причины, устанавливают местонахождение ребенка, информируют родителей;
- не допускают случаев несоответствия пропусков уроков на сводной странице учета посещаемости классного журнала и в журнале учета посещаемости учащимися ежедневных учебных занятий;
- принимают участие в проведении рейдов в семьи, в которых проживают учащиеся, пропускающие уроки без уважительных причин;
- добиваются от учащихся и их родителей предоставления оправдательных документов по каждому случаю пропусков уроков, в том числе по болезни;
- проводят индивидуальную работу с учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин и их родителями;
- подводят итоги общего количества пропущенных учеником уроков в классном журнале в конце каждой четверти, полугодия и учебного года;
- принимают участие в проведении мониторинга посещаемости учащимися ежедневных учебных занятий;
- несут персональную ответственность за предоставление своевременной и достоверной информации директору колледжа об учащих, пропускающих уроки без уважительных причин 10 и более дней.

#### **1.8.3. Учителя – предметники:**

- на каждом уроке ведут учет посещаемости учащихся на странице классного журнала по предмету;
- осуществляют индивидуальный подход к учащимся, которые часто пропускают уроки по каким-либо причинам;
- не допускают случаев несоответствия пропусков уроков на сводной странице учета посещаемости классного журнала и на странице по учебным предметам.

#### **1.8.4. Медсестра:**

- осуществляет контроль за состоянием здоровья детей и наличием подтверждающих медицинских документов о состоянии их здоровья в случае пропусков уроков;
- принимает участие в проведении мониторинга пропусков уроков учащимися по состоянию здоровья.

1.9. В Лицее ведется обязательная документация по учету посещаемости учащимися ежедневных учебных занятий:

- журнал учета посещаемости учащимися ежедневных учебных занятий (приложение № 2);
- классный журнал;
- лист мониторинга посещаемости учащихся класса (приложение № 3);
- лист индивидуального сопровождения учащегося, систематически пропускающего уроки без уважительных причин (приложение № 4).

1.11. В Лицее используются следующие виды контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий (приложение № 5):

- ежедневный (проводится классными руководителями и учителями-предметниками);
- еженедельный (проводится классными руководителями);
- 1 раз в 10 дней (проводится классными руководителями и директором колледжа);
- по итогам четверти (проводится классными руководителями и директором колледжа);
- ежегодный (проводится классными руководителями и директором колледжа).

## **II. Порядок осуществления контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий.**

2.1. Настоящим Положением устанавливается следующий порядок осуществления контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий (приложение № 6):

- выяснение причины пропусков уроков;
- информирование родителей в телефонном режиме классным руководителем;
- установление местонахождения ребенка;
- проведение индивидуальной беседы с учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин и их родителями;
- направление родителям писем – предупреждений;
- заслушивание учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин и их родителей на заседании Совета профилактики;
- проведение рейдов в семьи, в которых проживают учащиеся, систематически пропускающие уроки без уважительных причин;
- направление представлений на родителей, дети которых систематически пропускают уроки без уважительных причин, в управление образования администрации г. Симферополя, правоохранительные органы и социальные службы.

2.2. В случае установления уважительной причины пропусков уроков (болезнь, поездка на прием к врачу, посещение стоматолога, семейные обстоятельства) работа с учащимися и их родителями по профилактике неоправданных пропусков уроков останавливается на этапе предоставления оправдательных документов (справка от врача, объяснительная записка от родителей).

2.3. В случае эффективности проведенной работы с учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин и их родителями, дальнейшая работа с ними может быть приостановлена на каком-либо этапе порядка осуществления контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий, указанного в пункте 2.1. настоящего Положения.

### **III. Работа с учащимися, систематически пропускающими уроки без уважительных причин.**

3.1. Система деятельности педколлектива с учащимися, систематически пропускающими уроки без уважительных причин:

- выявление учащихся, склонных к пропускам уроков без уважительных причин;
- определение причин пропусков уроков без уважительных причин через анкетирование учащихся, индивидуальные беседы с учащимися и их родителями, наблюдения;
- составление банка данных учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин;
- закрепление за учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин общественных наставников;
- составление плана педагогической коррекции личности и устранения причин пропусков уроков без уважительных причин (определение целей педагогического воздействия, его средств, главных звеньев, этапов, исполнителей);
- изменение характера личных отношений учащихся со сверстниками и взрослыми;
- вовлечение учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин в различные виды положительно-активной социальной деятельности и обеспечение успеха в ней;
- изменение условий семейного воспитания (исходя из возможностей Лицея) с использованием для этой цели служб и ведомств системы профилактики.

3.2. Формы работы с учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин и их родителями:

- индивидуальные беседы;
- направление родителям писем – предупреждений;
- заслушивание на заседании Совета профилактики;
- совместные с правоохранительными органами рейды в семьи, в которых проживают дети, пропускающие уроки без уважительных причин;
- направление представлений на родителей, чьи дети систематически пропускают уроки без уважительных причин в управление образования администрации г. Симферополя, правоохранительные органы и социальные службы .

### **IV. Подведение итогов контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий.**

4.1. Итоги контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий подводятся:

- по итогам четверти классными руководителями в классных журналах на странице «Сводный учет посещаемости» и в табелях успеваемости и директором колледжа в приказе по Лицею «О состоянии работы педколлектива по осуществлению

контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий в \_\_\_ четверти»;

- по итогам учебного года классными руководителями в классных журналах на странице «Сводный учет посещаемости» и в табелях успеваемости и заместителем директора по воспитательной работе в итоговом приказе по Лицею «Об итогах работы педколлектива по осуществлению контроля за посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий в учебном году».