

Бюджетное общеобразовательное учреждение  
Калачинского муниципального района Омской области  
«Ивановская средняя общеобразовательная школа»

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  
решением педагогического совета  
протокол № 1 от 28.08.2024

УТВЕРЖДАЮ  
Директор БОУ «Ивановская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Е.В. Сошкина  
(приказ № 169/1 от 02.09.2024)

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о системе контроля посещаемости обучающимися учебных занятий в Бюджетном общеобразовательном учреждении Калачинского муниципального района Омской области «Ивановская средняя общеобразовательная школа»**

вступает в силу 02 сентября 2024 года и действует до принятия  
нового положения

с. Ивановка

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о системе контроля посещаемости обучающимися учебных занятий в Бюджетном общеобразовательном учреждении Калачинского муниципального района Омской области «Ивановская средняя общеобразовательная школа»

#### 1. Общие положения

Настоящее Положение о системе контроля посещаемости обучающимися учебных занятий в Бюджетном общеобразовательном учреждении Калачинского муниципального района Омской области «Ивановская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту – Положение) регламентирует порядок организации контроля посещаемости учебных занятий обучающимися в Бюджетном общеобразовательном учреждении Калачинского муниципального района Омской области «Ивановская средняя общеобразовательная школа» (далее - БОУ «Ивановская СОШ»).

Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом БОУ «Ивановская СОШ».

В БОУ «Ивановская СОШ» 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 БОУ «Ивановская СОШ», 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 (дневника) учета посещаемости учебных занятий учениками своего класса.
- Классный руководитель контролирует посещаемость учебных занятий учениками своего класса и своевременно выясняет причины отсутствия на уроках.
- Классный руководитель обобщает данные табеля (дневника) учета посещаемости учебных занятий обучающихся и анализирует причины пропуска занятий.
- Заместитель директора по УР (в соответствии с должностной инструкцией) контролирует действия вышеуказанных представителей БОУ «Ивановская СОШ» и в случае необходимости принимает организационно-управленческие решения.

Структура взаимодействия представителей БОУ «Ивановская СОШ»:



Организация контроля:

**Ежедневно**

- Член совета ученического самоуправления заполняет таблицу (дневник) 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 УР выявленную информацию.

**Еженедельно**

- Классный руководитель обобщает данные таблицы (дневника) учета посещаемости учебных занятий обучающихся, анализирует причины пропуска занятий и организует профилактическую работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации причин пропусков учебных занятий.
- Заместитель директора по УВР контролирует действия вышеуказанных представителей БОУ «Ивановская СОШ» и в случае необходимости принимает организационно- управленческие решения по оказанию необходимой педагогической, социальной, правовой и другой помощи участникам образовательного процесса.

**Ежемесячно**

- Заместитель директора по УР проводит совещание при заместителе директора, с приглашением классных руководителей для отчета о проделанной работе с учениками не посещающими либо наиболее часто пропускающими учебные занятия без уважительной причины. Лично предоставляет директору БОУ «Ивановская СОШ» информационную справку и проект приказа о контроле посещаемости обучающимися учебных занятий и результативности проделанной работы.