

КОПИЯ

РАССМОТРЕНО
на заседании Управляющего
совета МБОУ «Гимназия №86»
Протокол № _____
от _____ 2016 г.

ПРИНЯТО
на заседании педсовета
МБОУ «Гимназия №86»
Протокол № _____
от _____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Гимназия №86»
_____ С.А. Михеева
Приказ № _____
от _____ 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации мониторинга учета посещения обучающихся МБОУ «Гимназия №86» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Законом Республики Башкортостан «Об образовании в Республике Башкортостан» от 01.07.2013г. № 696-З, Устава Гимназии в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних обучающихся от учебы для обеспечения обязательности получения общего образования.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению общего образования, и является обязательным для всех сотрудников, обучающихся и родителей(законных представителей).

2. Организация учета посещаемости учебных занятий

- 2.1. Учёт посещаемости учебных занятий ведётся на уровне каждого обучающегося, класса, Гимназии.
- 2.2. Учёт посещаемости на уровне каждого обучающегося (персональный учёт):
 - осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования в классном журнале опозданий, пропусков и непосещений.
- 2.3. Учет посещаемости на уровне класса:
 - ведётся ежедневно посредством фиксирования отсутствия, опоздания, пропуска в течение учебного дня в классном журнале
 - фиксирования в «Сводной ведомости посещаемости» классного журнала
 - установления причин пропусков и осуществления мер по устранению условий, препятствующих получению образования.
- 2.4. Учет посещаемости на уровне Гимназии:
 - Осуществляется ежедневно в следующем порядке:
 - На первом уроке обучающиеся дежурного класса совершают обход классов с целью выяснения списочного состава отсутствующих и причин отсутствия
 - Дежурный класс подает данную информацию дежурному классному руководителю

- Дежурный классный руководитель, ставит подпись и передает информацию дежурному администратору Гимназии
- Дежурный администратор, подписываясь, подводит итоги о количестве отсутствующих обучающихся, при необходимости контролирует выяснение причин отсутствия обучающихся на уроках. Количество отсутствующих обучающихся фиксируется в журнале дежурства администрации.

3. Ответственность за ведение учёта и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий и причин отсутствия.

3.1. Ответственными за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне каждого обучающегося (персональный учёт) являются учителя-предметники, ведущие урок в классе.

3.2. Ответственными за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне класса и заполнение журнала учёта по гимназии являются классные руководители.

3.3. Ответственным за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне Гимназии является дежурный администратор.

3.4. Ведущий учет посещаемости по классу несет ответственность:

- За достоверность данных об общем количестве опозданий, пропусков, непосещений каждого обучающегося и доведение этих сведений до их родителей (законных представителей)
- За оперативность установления причин нарушения посещаемости и осуществление мер по их устранению и предупреждению;
- За своевременность оформления и предоставления сведений о посещаемости учебных занятий по требованию должностных лиц;
- За конфиденциальность информации личного характера

3.5. Ведущий учет посещаемости по Гимназии несет ответственность:

- За оформление и сохранность отчета по посещаемости учебных занятий;
- За обеспечение оперативности установления причин нарушения посещаемости и осуществления мер по их устранению и предупреждению;
- За достоверность статистической информации, наличие и полноту баз данных об обучающихся, не приступивших к учебе, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, систематически опаздывающих и пропускающих учебные занятия по болезни;
- За своевременность предоставления выше названных документов по требованию должностных лиц.