

Принято на заседании
педагогического совета
ГКОУ КК
школы-интерната
ст-цы Медведовской
Протокол №1 от 30.08.2018г.

Утверждено.
Директор ГКОУ КК
школы-интерната
ст-цы Медведовской
_____ Е.Н.Капустина

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
специальная (коррекционная) школа-интернат
ст-цы Медведовской**

**Положение
о системе контроля
посещаемости
учебных занятий
ГКОУ КК
школы-интерната
ст-цы Медведовской**

**Положение
о системе контроля посещаемости
учебных занятий**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным правовым актом ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Медведовской и разработано на основании Закона «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления контроля за посещаемостью учебных занятий в учреждении.

1.3. Система контроля за посещаемостью направлена на повышение качества образовательного процесса и усиления ответственности за его результаты всех участников.

1.4. Обучающиеся обязаны выполнять установленный распорядок дня учреждения, расписание учебных занятий.

1.5. Пропуск учебных занятий без уважительных причин и систематическое опоздание является грубым нарушением дисциплины и влечет за собой меры дисциплинарного взыскания.

1.6. Освобождение обучающихся от учебных занятий допускается в исключительных случаях с разрешения директора школы, заместителей директора по УВР, ВР.

1.7. В случае болезни обучающийся в тот же день обязан сообщить учителю, воспитателю, социальному педагогу, медицинской сестре.

1.8. Обучающийся или его родители (законные представители) обязаны отчитаться перед классным руководителем о причине пропуска занятий. В случае большого количества пропусков в день приезда в образовательное учреждение необходимо иметь справку от врача.

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ КОНТРОЛЯ НАД ПОСЕЩАЕМОСТЬЮ
УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

2.1. С целью осуществления контроля за пропусками обучающихся социальным педагогом ведется журнал ежедневного контроля за посещаемостью.

2.2. Данные подаются классными руководителями и работающими учителями.

2.3. На каждом уроке преподаватели отмечают присутствие обучающихся в классных журналах.

2.4. Администрация учреждения проводит выборочные внеплановые проверки с выездом в семьи, с целью выявления причины пропусков.

2.5. При необходимости отсутствия, родители (законные представители) представляют заявление на имя директора школы.

2.6. К заявлениям прилагаются документы, подтверждающие необходимость отсутствия (справки, повестки, направления, и т.д.).

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПРОПУСКИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. По каждому факту пропуска обучающегося классный руководитель выявляет причины пропуска и сообщает социальному педагогу.

3.2. Административные меры применяются руководителем образовательной организации по отношению к родителям несовершеннолетних при систематических нарушениях образовательного процесса. В особых случаях администрация школы может обратиться в КДН Тимашевского района.