

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»

Приказ

31 августа 2015 года

г. Благодарный

№ 288

О нормативно-правовом обеспечении образовательного процесса в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №6» в 2015-2016 учебном году.

Во исполнение Статьи 28. «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» закона «Об образовании в Российской Федерации» от **29.12.2012 N 273-ФЗ**, требований СанПин 2.4.2.2821-10, Устава муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6», на основании решения педагогического совета школы от 28.08.2015 г. (протокол №1) и в целях обеспечения образовательной деятельности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план работы муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6» на 2015-2016 учебный год (далее МКОУ «СОШ №6», приложение №1) с приложениями:

- 1.1. План работы социального педагога;
- 1.2. План работы библиотеки;
- 1.3. План работы педагога-психолога;
- 1.4. План мероприятий по профилактике преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних в МКОУ «СОШ №6» на 2015 -2016 учебный год;
- 1.5. План работы медицинской сестры;
- 1.6. План мероприятий по предупреждению ДДТТ;
- 1.7. План работы МКОУ «СОШ №6» по работе с одарёнными детьми;
- 1.8. План мероприятий по реализации программы информатизации образовательного процесса в МКОУ «СОШ №6» в 2015-2016 учебном году;
- 1.9. План проведения санитарно-просветительской работы в МКОУ «СОШ №6» г. Благодарного на 2015-2016 учебный год;
- 1.10. План работы с резервом;

1.11. План работы МКОУ «СОШ №6» по антикоррупционной деятельности на 2015-2016 учебный год;

1.12. План лечебно-оздоровительных мероприятий МКОУ «СОШ №6» на 2015-2016 учебный год;

1.13. План работы учителя-логопеда;

2. Утвердить планы работы методических объединений учителей-предметников МКОУ «СОШ №6» (приложения 2-8).

3. Утвердить «Положение об учёте посещаемости учебных занятий учащимися муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6» (приложение 9).

4. Утвердить следующие положения, регламентирующие осуществление образовательной деятельности:

4.1. Положение об учебном кабинете (приложение 10).

4.2. Положение о группах продленного дня (приложение 11).

4.3. Положение о рабочей программе отдельных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности (приложение 12).

4.4. Положение о специальных (коррекционных) классах VII вида (приложение 13).

4.5. Положение о внеурочной деятельности начального и основного общего образования (приложение 14).

5. Руководствоваться в работе локальными актами и положениями МКОУ «СОШ №6»:

5.1.Регламентирующими организационную, финансовую, образовательную деятельность:

- Штатное расписание работников;
- Положение о добровольном благотворительном пожертвовании родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников;
- Положение об организации дежурстве по школе;
- Положение о режиме занятий учащихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6»;
- Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и учащимися

и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- Правила внутреннего распорядка учащихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6»;

- Положение о педагогическом совете;

- Положение о создании, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

- Положение о методическом дне учителей-предметников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6»;

5.2. Регламентирующими работу органов самоуправления и общественных организаций МКОУ «СОШ №6»:

- Положение об общем собрании трудового коллектива;

- Положение об общешкольном родительском собрании;

- Положение об общешкольном родительском комитете;

- Положение об ученическом самоуправлении;

5.3. Регламентирующими осуществление образовательно-воспитательного процесса в МОУ «СОШ №6»:

- Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6»;

- Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления учащихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6»;

- Порядок зачета результатов освоения обучающимися муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6» учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- Положение о награждении Похвальным листом «За отличные успехи в учении» и Похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» обучающихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6» г. Благодарного;

- Положение об условном переводе обучающихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6»;

- Положение о внутренней системе оценки качества образования муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя

общеобразовательная школа №6» в новой редакции (приложение к уставу МКОУ «СОШ №6» п. 9.3.4);

- Положение о школьной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6»;

- Порядок организации дистанционного обучения детей–инвалидов в муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6»;

- Положение о классах профильного обучения муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6»;

- Положение о классах с дополнительным углублённым изучением отдельных предметов муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6»;

- Правила приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6»;

- Порядок заполнения, учета и выдачи справок об обучении в образовательном учреждении по образовательным программам среднего общего образования;

- Положение о порядке индивидуального воспитания и обучения детей на дому;

- Положение о психологической службе;

- Положение о специальных (коррекционных) классах VII вида;

- Положение о группе продленного дня;

- Положение о методическом совете;

- Положение о проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №6»;

- Положение о координационном совете по введению ФГОС ООО;

- Положение о рабочей группе по реализации направлений ФГОС ООО;

- Положение об обучении по индивидуальному учебному плану с ускоренным обучением;

- Положение о школьном методическом объединении классных руководителей;

- Положение о проведении первого (школьного) этапа Всероссийской олимпиады школьников;

- Положение о летнем лагере с дневным пребыванием детей «Солнышко»;

- Положение о школьной библиотеке;

- Положение о порядке обеспечения школьников горячим питанием за родительскую плату и льготным (бесплатным) горячим питанием;
- Положение о наставничестве;
- Положение о логопедическом пункте в МКОУ «СОШ №6»;
- Положение о постановке на педагогический учет учащихся школы;
- Положение о медиатеке;
- Положение о Совете по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних;

6. Утвердить циклограммы работы:

- педагога-библиотекаря;
- медицинской сестры;
- социального педагога;
- учитель логопеда;
- педагога-психолога.

7. Педагогу-библиотекарю МКОУ «СОШ №6», ответственному за ведение и информационное наполнение официального сайта МКОУ «СОШ №6»:

7.1. Опубликовать нормативно-правовые акты (приложения 9-14), регламентирующие образовательную деятельность муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6» на официальном сайте МКОУ «СОШ №6» <http://blagsosh6.ru/> .

Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой:



Директор муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 6»

Л.В. Кудинова

С приказом ознакомлены:

В.А.Герасимова
Е.П.Цимлянская
Ю.В.Романова
О.А.Овсюкова
Л.А.Кремнева

Приложение 9
к приказу № 288
от 31.08.2015 года

Положение
об учёте посещаемости учебных занятий учащимися
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №6»

1. Общие положения.

- 1.1. Положение о порядке учёта посещаемости учебных занятий (далее – настоящее Положение), разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учёбы для обеспечения обязательности общего образования в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (принят ГД ФС РФ 21.12.2012)
- 1.2. Настоящее Положение составлено на основании Закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999г. № 120-ФЗ и Федеральным законом РФ О внесении изменений в статьи 4 и 11 Федерального закона "Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних " № 297-ФЗ от 19 декабря 2012 года.
- 1.3. Настоящее Положение составлено на основании Статьи 43 Глава 4. Обучающиеся и их родители (законные представители) Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»
- 1.4. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости учащимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению общего образования, и является обязательным для всех сотрудников, учащихся и родителей или лиц их заменяющих.

2. Основные понятия, используемые для ведения учёта посещаемости учебных занятий.

- 2.1. Учебные занятия – обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным графиком муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6» (далее – МКОУ «СОШ №6»), его учебным планом и расписанием.
- 2.2. Учебный день – часть календарного дня, установленного годовым календарным графиком и расписанием для проведения учебных занятий.
- 2.3. Учебная неделя – часть календарной недели, состоящая из учебных дней.
- 2.4. Опоздание на учебное занятие – прибытие на учебное занятие после начала и до истечения половины времени, отведённого на его проведение.
- 2.5. Систематическое опаздывание – опаздывание на учебные занятия в течение половины и более учебных дней недели.
- 2.6. Пропуск учебного занятия – отсутствие на занятии в течение более чем половины времени, отведённого на его проведение.

- 2.7. Пропуск учебного дня – отсутствие в течение учебного дня более чем на половине учебных занятий.
- 2.8. Пропуск учебной недели – пропуск в течение учебной недели более чем половины учебных дней.
- 2.9. Непосещение – отсутствие на учебном занятии (в течение учебного дня, учебной недели) на протяжении всего отведённого на его проведение времени.
- 2.10. Опоздание, пропуск, непосещение учебного занятия (дня, недели) по уважительной причине – отсутствие в течение выше названного учебного времени: в связи с медицинскими показаниями; обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера; по согласованию с педагогическим работником на основании личного мотивированного обращения учащегося, письменного заявления родителей (законных представителей), документов из других учреждений и организаций; с разрешения руководителя МКОУ «СОШ №6».
- 2.11. Опоздание, пропуск, непосещение учебного занятия (дня, недели) без уважительной причины – отсутствие в течение выше названного учебного времени в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п. 2.10 настоящего Положения.

3. Организация учёта посещаемости учебных занятий.

- 3.1. Учёт посещаемости учебных занятий ведётся на уровне каждого учащегося, на уровне класса, на уровне МКОУ «СОШ №6».
- 3.2. Учёт посещаемости на уровне каждого учащегося (персональный учёт) осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования в классном журнале допущенных учащимися пропусков и непосещений.
- 3.3. Учёт посещаемости на уровне класса осуществляется ежедневно и заключается в следующем:
- 1) фиксирование всех допущенных учащимися в течение учебного дня пропусков, непосещений посредством фиксирования в ведомости «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися»;
 - 2) установлении причин пропусков и осуществлении мер по устранению условий, препятствующих получению образования.
- 3.4. Учёт на уровне МКОУ «СОШ №6» осуществляется еженедельно и заключается в следующем:
- 1) обработки статистических сведений по посещаемости,
 - 2) организации профилактических мероприятий по обеспечению обязательности получения общего образования всеми учащимися;
 - 3) по завершении первого учебного дня после каникул классным руководителем готовится персонифицированная информация об учащих, не приступивших к учёбе по уважительной причине и без уважительной причины.
 - 4) ежедневно в течение недели после каникул готовится статистическая информация об изменениях в количестве выше названных категорий учащихся;
 - 5) по окончании каждой учебной недели обобщаются статистические сведения о количестве учащихся в МКОУ «СОШ №6», о числе систематически пропускающих учебные занятия по болезни, не приступивших к учёбе, не посещающих МКОУ «СОШ №6» и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины;
 - 6) на основе выше названных сведений составляются карты персонифицированного учёта несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, определяются меры по устранению причин и условий, способствующих снижению мотивации к учёбе и пропускам занятий, разрабатываются и реализуются индивидуальные программы социально-педагогической работы с учащимися, уклоняющимися от учебных занятий;
 - 7) по окончании каждой четверти в течение всего учебного года обобщаются сведения об

учащихся, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, оценивается эффективность профилактических мероприятий, уточняются соответствующая база данных и планы индивидуальной работы с выше названными учащимися.

4. Ответственность за ведение учёта и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий.

4.1. Ответственными за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне каждого учащегося (персональный учёт) являются учителя, ведущие урок в классе.

4.2. Ответственными за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне класса являются классные руководители.

4.3. Ответственными за сбор персонализированной информации об учащихся, не приступивших к учёбе по уважительной причине и без уважительной причины на уровне школы является социальный педагог.

4.4. Ответственный за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне школы назначается приказом директора из числа социального педагога или заместителя директора по воспитательной работе или по учебно-воспитательной работе.

4.5. Ведущий персональный учёт посещаемости несёт ответственность за своевременность занесения в классные журналы сведений о пропусках и непосещениях учащихся по окончании каждого учебного занятия.

4.6. Ведущий учёт посещаемости по классу несёт ответственность:

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

4.7. Ведущий учёт посещаемости по школе несёт ответственность:

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

5. Оформление и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий.

5.1. Системность и преемственность ведения учёта посещаемости учебных занятий обеспечивается совокупностью школьных документов по учёту посещаемости учащихся, в том числе баз данных и форм отчётности.

5.2. На уровне школы данная совокупность включает:

- 1) База данных № 4. Сведения о детях, не обучающихся по состоянию здоровья (приложение 9 к Порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, на территории Благодарненского муниципального района Ставропольского края, утверждённому Постановлением АБМР СК №720 от 26.11.2014 года (далее - Порядок).

- 2) База данных № 5. Сведения о детях, проживающих на территории, за которой закреплена общеобразовательная организация, и не обучающихся в нарушение действующего законодательства (приложение 10 к Порядку);
 - 3) База данных № 7. Сведения об обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих учебные занятия по неуважительным причинам (приложение 12 к Порядку);
 - 4) Классный журнал;
 - 5) Отчёт по посещаемости за месяц, четверть, учебный год;
 - 6) Информацию об отсутствующих детях в ___ классе на ___ (дата).
- 5.3. Все выше названные документы, базы данных и формы отчётности выполняют специальные функции, отличаются способами размещения информации и имеют свои сроки представления.
- 5.4. Классные журналы используются для фиксирования допущенных учащимися пропусков, непосещений и содержат сведения для занесения в электронный журнал учёта посещаемости учебных занятий МКОУ «СОШ №6».