

Утверждаю
 Директор гимназии № 20
 имени С. С. Станчева
 _____ Л. Н. Острикова
 «_____» _____ 2020г.

**2.6. План
 мероприятий по организации и учету
 посещаемости учебных занятий обучающимися
 МБОУ гимназии № 20 им. С. С. Станчева
 2020-2021 учебный год**

Мероприятия	Срок	Ответственный
Учёт посещаемости учебных занятий на уровне: <ul style="list-style-type: none"> • каждого обучающегося; • каждого класса 	ежедневно	Зам. директора по УВР
Персональный учёт посещаемости всех занятий каждым обучающимся – посредством фиксирования в классном журнале пропусков и непосещений, допущенных учащимися		Учителя-предметники
Подготовка персонифицированной информации об обучающихся, не приступивших к занятиям по уважительной причине и без уважительной причины	До 5 сентября	Классные руководители
Подготовка статистической информации о пропусках учебных занятий обучающимися по уважительной и без уважительной причины	ежемесячно	Социальные педагоги
Разработка индивидуальных программ социально - педагогической работы с обучающимися, уклоняющимися от учебных занятий	До 1 октября	Социальные педагоги
Анализ сведений об обучающихся, не посещающих гимназию и пропускающих большую половину учебных занятий без уважительной причины, в виде аналитической справки	В конце каждой четверти	Зам. директора по УВР
Издание приказов по гимназии: <ul style="list-style-type: none"> • О возложении ответственности за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий (персональный учёт); • О возложении ответственности за ведение персонального учёта учебных занятий на уровне гимназии. 	В течение первой четверти	Директор гимназии
Ведение индивидуальных журналов обучающихся, пропускающих гимназию без уважительной причины	ежедневно	Социальный педагог

Ведение дневника педагогических наблюдений. Формирование папки классного руководителя, включающей: <ul style="list-style-type: none"> • Характеристику ученика; • Акты обследования семей; • Сведения о пропусках занятий, нарушениях Устава гимназии и правил поведения обучающихся 	ежедневно	Классные руководители
Контроль посещаемости обучающимися занятий		
Информирование родителей обучающихся о пропусках занятий	В тот же день	
Проведение индивидуальных консультаций с родителями в целях снижения количества пропущенных занятий	еженедельно	
Принятие и исполнение управленческих решений, корректирующих процесс управления посещаемостью	По итогам мониторинга	Директор гимназии

Зам. директора по УВР

Левченко Г. А.