



**УКРАЇНА**  
**ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**  
**ДЕПАРТАМЕНТ НАУКИ І ОСВІТИ**

**Комунальний заклад «Кочетоцька загальноосвітня санаторна  
школа-інтернат І-ІІІ ступенів»  
Харківської обласної ради**

**НАКАЗ**

05.09.2013

Кочеток

№ 174

Про організацію роботи з обліку відвідування учнями комунального закладу «Кочетоцька загальноосвітня санаторна школа-інтернат І-ІІІ ступенів» Харківської обласної ради у 2013/2014 навчальному році

На виконання ст. 6 Закону України «Про загальну середню освіту», відповідно до статуту комунального закладу «Кочетоцька загальноосвітня санаторна школа-інтернат І-ІІІ ступенів» Харківської обласної ради, з метою дотримання режиму перебування дітей у закладі, щоденного обліку вихованців, профілактики дитячої бездоглядності, своєчасного реагування педагогічних працівників на причини відсутності учнів та корекції постановки на харчування

**НАКАЗУЮ:**

1. Призначити відповідальною особою з питань контролю за відвідуванням учнями навчальних занять заступника директора по виховній роботі Степанову О.М.
2. Заступнику директора по виховній роботі Степановій О.М.:

2.1. Тримати під постійним контролем стан відвідування школи учнями, ведення відповідної документації;

Щоденно

2.2. Аналізувати питання відвідування учнями школи-інтернату на нарадах при директорові.

Згідно з річним планом

3. Класним керівникам:

3.1. Вести облік відвідування школи учнями на відповідних сторінках класного журналу.

Щодня

3.2. Вести облік підтверджувальних документів про відсутність учнів на уроках в облікових папках (медичні довідки, пояснювальні записки батьків тощо).

Щодня

3.3. Здавати аналітичний звіт про відвідування школи учнями за відповідною формою (додаток 1) заступнику директора по виховній роботі.

До 30 числа щомісяця

3.4. Розглядати питання відвідування школи учнями на класних зборах та засіданнях ради профілактики з запрошенням учнів та їх батьків, проводити індивідуальну роботу з учнями та батьками.

За потребою

3.5. Вчасно надавати інформацію адміністрації школи-інтернату про відсутність учня в школі без поважних причин більше 3 днів (акт про відсутність, акт відвідування сім'ї, витяг з протоколу ради профілактики, копію офіційного попередження батьків тощо)

За потребою

4. Вихователям:

4.1. Вести облік відвідування школи учнями певного класу із занесенням даних про кількість та причину відсутності до журналу обліку відвідування школи-інтернату учнями.

Щодня, до 8 год. 30 хв.

4.2. Проводити індивідуальну роботу з учнями, які не відвідують школу-інтернат без поважних причин, та їх батьками.

За потребою

4.3. Відпускати учнів додому тільки при наявності заяви від батьків, що погоджена директором школи, або медичної довідки від шкільного лікаря.

Постійно

4.4. Повідомляти про відпуск учнів додому протягом навчального дня черговому вихователю та вносити корективи в дані щодо постановки на харчування.

Постійно до 9.00, 15.00, 20.00

5. Черговому вихователю:

5.2. Узагальнювати кількісний склад відсутніх у 1-11 класах в журналі обліку відвідування школи-інтернату учнями, перевіряти наявність указаної причини відсутності.

Щодня, до 9 год. 00 хв.

5.3. Своєчасно надавати додаткові відомості про харчування до їдальні, враховуючи скориговані дані вихователів, проводити корекцію даних щодо постановки на харчування.

Постійно до 9.00, 15.00, 20.00

6. Шкільному лікарю Волох Л.Л.:

6.1. Здійснювати контроль за наявністю медичних довідок, що підтверджують відсутність учня в школі за хворобою.

Постійно

6.2. Аналізувати стан пропусків занять через хворобу на нарадах при директорові.

Згідно з річним планом

6.3. Передавати учнів з симптомами хвороби батькам після написання ними заяви, в якій необхідно вказати час відпуску дитини додому.

7. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи

Н.І. Пенкіна

Степанова, 05746-262-17

Додаток 1  
до наказу директора комунального  
закладу «Кочетоцька загальноосвітня  
санаторна школа-інтернат I-III  
ступенів» Харківської обласної ради  
05.09.2013 № 174

Звіт про відвідування школи-інтернату  
учнями \_\_\_\_\_ класу за \_\_\_\_\_ 2013 року  
станом на \_\_\_\_\_

П.І. учня, який був відсутній протягом місяця	Термін відсутності	Вид підтверджувального документа	Примітки
Всього пропущено днів -			
З них: за хворобою – з інших поважних причин – без поважних причин -			

Класний керівник \_\_\_\_\_

(підпис)

(П.І.П.)

З наказом від 05.09.2013 № 174 ознайомлені:

Степанова О.М.	заступник директора по ВР	_____
Горейко Т.І.	вихователь	_____
Болотна О.О.	вихователь	_____
Фартушко Л.В.	вихователь	_____
Чудик Л.В.	вихователь	_____
Сидорова Т.К.	вихователь	_____
Мірошніченко О.В.	вихователь	_____
Калтухчан О.Б.	вихователь	_____
Ревуцький О.В.	вихователь	_____
Сідорова А.М.	вихователь	_____
Захарова Н.Ю.	вихователь	_____
Караченцева Н.	вихователь	_____
Кураксіна Н.Л.	вихователь	_____
Друзенко О.В.	Класний керівник 1а класу	_____
Орініч О.В.	Класний керівник 1б класу	_____
Бабута Т.І.	Класний керівник 2 класу	_____
Рой Н.В.	Класний керівник 3 класу	_____
Соколова Н.І.	Класний керівник 4 класу	_____
Редько Н.В.	Класний керівник 5 класу	_____
Кузьменко Н.Є.	Класний керівник 6 класу	_____
Мелет Т.С.	Класний керівник 7 класу	_____
Василевська І.О.	Класний керівник 8 класу	_____
Усевич Т.В.	Класний керівник 9 класу	_____
Недавня В.В.	Класний керівник 10 класу	_____
Лубенцова Р.І.	Класний керівник 11 класу	_____

