

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Рудницкая средняя общеобразовательная школа» п.г.т. Тенишево  
Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Рудницкая СОШ»  
п.г.т. Тенишево Камско-Устьинского  
муниципального района РТ  
  
Хасанова Г.И.  
Приказ № 50 от « 14 » сентября 2019 г.

Принято  
на заседании педагогического совета  
МБОУ «Рудницкая СОШ» п.г.т. Тенишево  
Камско-Устьинского муниципального района РТ  
протокол № 2 от « 14 » сентября 2019 г

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контроля за посещаемостью обучающихся  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Рудницкая средняя общеобразовательная школа» п.г.т.Тенишево  
Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации контроля за посещаемостью обучающихся учебных занятий (далее - Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Рудницкая средняя общеобразовательная школа» п.г.т.Тенишево Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан разработано основе Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании законов РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 29.06.2009г, приказа МО и Н РТ «О порядке учета детей и подростков, подлежащих обучению в образовательных учреждениях», Устава МБОУ «Рудницкая средняя общеобразовательная школа» п.г.т.Тенишево Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения МБОУ «Рудницкая средняя общеобразовательная школа» п.г.т.Тенишево Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

### 2. Порядок организации учета посещаемости

2.1. Директором школы издается приказ «Об организации контроля за посещаемостью обучающихся 1-11 классов».

2.2. Согласно приказу «Об организации контроля за посещаемостью обучающихся 1-11 классов» назначается ответственный по школе за сбор, передачу информации об отсутствующих обучающихся.

2.3. Контроль за ведением учета посещаемости осуществляется ответственным за посещаемость согласно приказа по школе.

2.4. Учет посещаемости учащимися учебных занятий производится в учебные дни ежедневно в электронном журнале учета посещаемости и в общешкольном Журнале учета посещаемости во время первого урока и сведения передаются в столовую для учета списков питающихся.

2.5. Согласно функциональным обязанностям, классные руководители 1-11 классов ежедневно фиксируют отсутствующих в классном Журнале учета посещаемости.

2.6. Классные руководители указывают в журнале учета посещаемости общее количество отсутствующих; фамилии обучающихся, отсутствующих по болезни, по уважительной причине и без причины.

2.7. В случае отсутствия обучающихся без причины принимаются меры в отношении данного ученика, ставятся в известность родители и администрация школы.

2.8. Учащиеся находящиеся на домашнем обучении, включаются в общее количество учащихся в классе, но отсутствующими не считаются.

2.9. Учащиеся, находящиеся на санаторном лечении, согласно приказу по школе, считаются временно выбывшими, но включаются в общее количество учащихся в классе и отсутствующими не считаются.

### **3. Об ответственности за учет посещаемости**

**3.1.** За несвоевременное фиксирование отсутствующих в журнале учета посещаемости классные руководители получают замечание за невыполнение функциональных обязанностей

**3.2.** Классные руководители доводят до сведения родителей обучающихся пропустивших учебные занятия без причины. При необходимости ставится в известность администрация школы.