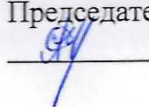


01-07

Принято

педагогическим советом
протокол №6
от 10.12.2018 г.

Согласовано

Председатель профкома
 Р.Р. Аллюкова

«Утверждаю»

Директор МБОУ «СОШ №13»

Д.Н. Тильманов

Введено в действие приказом
№ 487 от 10.12.2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ ШКОЛЬНОГО ЖУРНАЛА УЧЁТА ПОСЕЩАЕМОСТИ
в МБОУ «СОШ №13 »
г. Набережные Челны РТ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Согласно Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», № 120 – ФЗ в школе осуществляется контроль за посещаемостью учащихся 1 - 11 классов.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ

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

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

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

2.4. Учет посещаемости учащимися учебных занятий производится в учебные дни ежедневно в школьном журнале учета посещаемости.

2.5. Согласно функциональным обязанностям, классные руководители 1-11 классов ежедневно фиксируют отсутствующих в школьном журнале учета посещаемости после второго урока.

2.6. Классным руководителям указывают в школьном журнале учета посещаемости общее количество отсутствующих, фамилии учащихся, отсутствующих по болезни, по уважительной причине и без причины.

2.7. В случае отсутствия учащихся без причины принимаются меры в отношении данного ученика, ставятся в известность родители и администрация школы. В журнале учета посещаемости фиксируется проделанная работа.

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 приказа по школе, считаются временно выбывшими, но включаются в общее количество учащихся в классе и отсутствующими не считаются.

2.10. Классные руководители отмечают в классном журнале учета посещаемости учащихся, ушедших с уроков.

2.11. Ответственный за посещаемость по школе ежедневно передает информацию о пропусках учебных занятий: 10.30 – I смена, по телефону согласно приказа УО.

2.12. Данные по итогам контроля за посещаемостью учащихся еженедельно анализируются на административной планерке.

2.13. Аналитическая справка по итогам контроля за посещаемостью каждой четверти зачитывается на совещании при директоре.

III. ОБ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА УЧЕТ ПОСЕЩАЕМОСТИ

3.1. Классные руководители доводят до сведения родителей учащихся пропустивших учебные занятия без причины. При необходимости ставится в известность курирующий зам. директора, социальной педагог, оформляется докладная в школьный ШПП, организуется выход родительского комитета класса или школы.

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

Пронумеровано, пронумеровано
(969) страниц и
скреплено печатью.

Директор школы № 13:

Д.Ш. Гильмазиев

« 20 » _____ г.

