

Принято
Педагогическим советом
протокол № 2
от « 10 » 10 2022 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Лицей-
интернат №79»

Введено в действие
приказом № 79
от « 10 » 10 2022 г. № 399



**Положение
об учете посещаемости учащихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лицей-интернат №79»**

I. Общие положения

Согласно Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», №120 –ФЗ в лицее осуществляется контроль за посещаемостью обучающихся 5 -11 классов.

II. Порядок организации учета посещаемости

1. Директором лицея издается приказ «Об организации контроля за посещаемостью обучающихся 5- 11 классов».
2. Согласно приказу «Об организации контроля за посещаемостью обучающихся 5-11 классов» назначается ответственный по лицее за сбор, передачу информации об отсутствующих обучающихся.
3. Контроль за ведением учета посещаемости осуществляется ответственным за посещаемость согласно приказа.
4. Учет посещаемости учащимися учебных занятий производится в учебные дни ежедневно в электронном журнале учета посещаемости.
5. Согласно функциональным обязанностям, классные руководители 5-11 классов ежедневно фиксируют отсутствующих в журнале учета посещаемости после первого урока.
6. Классным руководителям указывают в журнале учета посещаемости общее количество отсутствующих; фамилии обучающихся, отсутствующих по болезни, по уважительной причине и без причины.
7. В случае отсутствия обучающихся без причины принимаются меры в отношении данного ученика, ставятся в известность родители и администрация лицея. В журнале учета посещаемости фиксируется проделанная работа.
8. Учащиеся, находящиеся на домашнем обучении, включаются в общее количество учащихся в классе, но отсутствующими не считаются.
9. Учащиеся, находящиеся на санаторном лечении, согласно приказу по лицее, считаются временно выбывшими, но включаются в общее количество учащихся в классе и отсутствующими не считаются.
10. Классные руководители отмечают в классном журнале учета посещаемости обучающихся, ушедших с уроков.
11. Ответственный за посещаемость по лицее ежедневно передает информацию о пропусках учебных занятий по телефону согласно приказа по лицее.
12. Данные по итогам контроля за посещаемостью обучающихся еженедельно анализируются на административной планерке.
13. Аналитическая справка по итогам контроля за посещаемостью каждой четверти зачитывается на совещании при директоре.

III. Об ответственности за учет посещаемости

1. Классные руководители доводят до сведения родителей обучающихся пропустивших учебные занятия без причины. При необходимости ставится в

известность курирующий зам. директора, оформляется докладная в школьный ШПП, организуется выход родительского комитета класса или лица.

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