Принято	Согласовано	Утверждаю
педагогическим советом	с Советом учащихся	Директор МБОУ Кучуковская СОШ
Протокол № 7 от« 08 »	протокол № 4	_____ С.В. Сабирзянова
02 2019г.	от « 09 » 02 2019 года	Введено в действие приказом
		от « 12 » 02 2019 года
		№ 20-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении учета посещаемости

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кучуковская средняя общеобразовательная школа Агрызского муниципального района Республики Татарстан

1. **Общие положения.**

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

2. Порядок организации учета посещаемости.

1. Директором школы издается приказ «Об организации контроля за посещаемостью обучающихся 1-11 классов».
2. Согласно приказу «Об организации контроля за посещаемостью обучающихся 1-11 классов» назначается ответственный по школе за сбор, передачу информации об отсутствующих обучающихся.
3. Контроль за ведением учета посещаемости осуществляется ответственным за посещаемость согласно приказа по школе.
4. Учет посещаемости учащимися учебных занятий производится в учебные дни ежедневно в электронном журнале учета посещаемости.
5. Согласно функциональным обязанностям, классные руководители 1- 11 классов ежедневно фиксируют отсутствующих в журнале учета посещаемости после первого урока.
6. Классные руководители 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 школы.
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 школе, 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 школе ежедневно передает информацию о пропусках учебных занятий по телефону согласно приказа по школе.
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.

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