

ПРИНЯТО

Педагогическим советом школы
протокол № 8 от «30» августа 2013г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора школы
от « 31» августа 2013г. № 105/14

Положение
о ведении Журнала учета посещаемости
в МБОУ «Кадетская школа по делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий
стихийных бедствий №70» г. Пензы

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися 1 - 11 классов осуществляется в МБОУ «Кадетская школа по делам ГОЧС №70» г. Пензы согласно Федеральному закону от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральному закону от 24.06.1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» в школе в целях повышения эффективности профилактической работы с несовершеннолетними по предупреждению совершения ими противоправных действий.

II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ

1. На каждый новый учебный год директором школы издается приказ «Об организации контроля за посещаемостью учебных занятий обучающимися школы».
2. Согласно приказу «Об организации контроля за посещаемостью учебных занятий обучающимися школы» назначаются ответственные за ежедневный учет посещаемости, сбор и передачу информации об отсутствующих обучающихся.
3. Контроль над ведением школьного Журнала учета посещаемости осуществляется дежурным администратором согласно приказу по школе.
4. Учет посещаемости обучающимися учебных занятий производится в учебные дни ежедневно до 10.00 (1 смена) до 15.00 (2 смена) в школьном журнале учета посещаемости.
5. Согласно функциональным обязанностям классные руководители 1-11 классов ежедневно фиксируют отсутствующих в школьном Журнале учета посещаемости.
6. Классным руководителям указывают в школьном 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.
8. Обучающиеся, находящиеся на домашнем обучении, включаются в общее количество обучающихся в классе, но отсутствующими не считаются.

9. Обучающиеся, находящиеся на санаторном лечении, согласно приказу по Школе, считаются временно выбывшими, но включаются в общее количество учащихся в классе и отсутствующими не считаются.

10. Данные по итогам контроля за посещаемостью обучающихся анализируются на совещаниях при директоре, при необходимости передаются в Управление образования и Управление Роспотребнадзора.

11. Аналитическая справка по итогам контроля за посещаемостью в отдельных классах (согласно плану ВШК) зачитывается на совещании при директоре.

III. ОБ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА УЧЕТ ПОСЕЩАЕМОСТИ

1. Классные руководители оперативно доводят информацию до сведения родителей обучающихся, пропустивших учебные занятия без причины. При необходимости ставят в известность дежурного администратора, заместителя директора по УВР.

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

3. Ответственность за своевременное предоставление необходимой информации в вышестоящие органы несет заместитель директора по УВР.