

Принято
на заседании Педагогического совета
МБОУ «Гимназия № 26»
Протокол № 1
от «29» августа 2014 г.

Утверждаю

директор МБОУ «Гимназия № 26»

Соловьев



Введено в действие
приказом № 514
от «29» августа 2014 г.

Положение о ведении учета посещаемости учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №26»

I. Общие положения

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

II. Порядок организации учета посещаемости

1. Директором гимназии 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 гимназии.
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. 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 гимназии. 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 гимназии, 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 гимназии ежедневно передает информацию о пропусках учебных занятий по телефону согласно приказа по гимназии.
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, психолог, социальной педагог, оформляется докладная в школьный ШПП, организуется выход родительского комитета класса или гимназии.
2. За несвоевременное фиксирование отсутствующих в журнале учета посещаемости классные руководители получают замечание за невыполнение функциональных обязанностей.