

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета

 Н.М. Гапизова

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

 Е.В. Серякова



РАССМОТРЕНО

На педагогическом совете

Протокол №_1_от

30.08.2024 года

Утверждено приказом № 239-од

от 30.08.2024 г.

Положение №67

об учете пропусков учебных занятий учащимися МКОУ СОШ №12 Левокумского муниципального округа Ставропольского края

1. Положение об учете пропусков учебных занятий учащимися МКОУ СОШ № 12 Левокумского муниципального округа Ставропольского края составлено в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Положением об учете пропусков учебных занятий учащимися общеобразовательных учреждений Левокумского округа, отдела образования администрации Левокумского муниципального округа и призвано способствовать улучшению контроля за посещаемостью учащимися учебных занятий, предупреждению пропусков без уважительной причины.

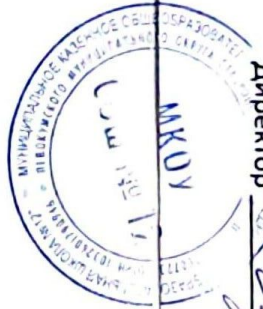
2. В своей деятельности по учету и контролю посещаемости учащимися учебных занятий педагогический коллектив руководствуется следующим:

2.1. Классный руководитель, согласно Указаниям к ведению классных журналов ежедневно отмечает количество уроков, пропущенных каждым учащимся, за четверть (полугодие) и учебный год в соответствующих ведомостях. Количество уроков, выставленных в ведомости, должно совпадать с количеством пропущенных уроков, выставленных учителем-предметником.

2.2. Пропущенные уроки за каждый учебный день отмечаются с указанием причины отсутствия. Причины отсутствия обозначаются буквами н - неуважительная, у - уважительная. Например, 4н, 5у, 1н, 2у и т.д.

2.3. При подведении итогов количества дней и уроков, пропущенных каждым учащимся за четверть (полугодие), учебный год считать отдельно полные дни (4-6 уроков в зависимости от класса и расписания уроков) и разовые уроки (1,2,3 и т.д.), не переводя последние в дни.

3. Каждый учитель-предметник обязан систематически вести учет посещаемости в классном журнале на своей предметной странице, в конце урока отмечая отсутствующих буквой н.
4. При выставлении пропусков не отмечать отсутствующих на уроках по причине участия в массовых мероприятиях, согласно приказам отдела образования и школы.
5. Учитель-предметник имеет право не аттестовывать учащегося, пропустившего 2/3 уроков без уважительной причины.
6. Учащийся, пропустивший занятия без уважительной причины, не имеет права на консультацию учителя, в отличие от учащегося, пропустившего занятия по уважительной причине.
7. Классный руководитель обязан поставить в известность родителей учащегося о его пропусках в тот же день или на следующий.
8. Если у учащегося есть необходимость пропустить какие-либо уроки, он должен поставить в известность классного руководителя, а также представить оправдательный документ о пропуске уроков на следующий день после выхода, в исключительных случаях - в течение недели. Оправдательным документом могут считаться медицинская справка от врача, заявление родителей на имя директора школы.
9. Администрации школы должна вести общий учет пропусков учащимися учебных занятий по окончании каждой четверти (полугодия), учебного года и обеспечивать предоставление в отдел образования общих сведений о пропусках, информации об учащихся, длительное время не посещающих школу без уважительной причины, и принятых мерах по выявленным фактам.



Директор

E. B. Serakova

Е. В. Серякова

2/06/2017 ШИСТОВ