

**ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ УЧЁТА ПОСЕЩАЕМОСТИ
учебных занятий, групп продлённого дня, внеурочной занятости и
факультативов обучающимися МБОУ СОШ №6**

1. Учителя ежедневно ведут учёт посещаемости обучающихся на уроках в электронных журналах.
2. Классные руководители ежедневно отслеживают посещаемость уроков обучающимися в электронных журналах.
3. Руководители групп продлённого дня, внеурочной занятости, факультативов ежедневно ведут учёт посещаемости обучающимися.
4. Классные руководители, выявившие обучающихся, пропускающих уроки:
 - по неизвестной причине – обязаны в трёхдневный срок установить причину неявки обучающегося и довести информацию администрации школы;
 - по неуважительной причине – обязаны своевременно довести информацию до родителей, зам. директора по УВР, отчитаться о проделанной работе с учащимся и его родителями.
5. Родители обучающихся, имеющих пропуски по неуважительной причине, приглашаются в школу для беседы с классным руководителем, социальным педагогом, психологом, зам. директора по УВР с целью выяснения причин пропусков уроков и составления индивидуального плана профилактической работы.
6. Обучающиеся, продолжающие пропускать уроки без уважительной причины, приглашаются на заседание «Совета профилактики», где принимаются решения о последующих мерах дисциплинарного воздействия.
7. В последующем, вопрос пропусков уроков рассматривается на заседании Совета родителей.
8. При злостном уклонении от учебной деятельности к обучающимся применяются меры дисциплинарного воздействия согласно Уставу школы, информация направляется в правоохранительные органы и Департамент образования г. Новый Уренгой.