## Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №144» (МАОУ СШ №144)



660132, Россия, г. Красноярск, ул. 40 лет Победы, 24 телефон/факс: 225-00-00, e-mail: school144\_krsk@mail.ru www.school144.my1.ru

## Памятка по учету пропусков обучающимися МАОУ СШ №144

## Учителя-предметники

- ежеурочно отражают пропуски обучающимися в классном журнале на странице преподаваемого предмета;
- информируют классного руководителя об опоздании или пропуске учебного занятия обучающимся.

Отсутствие учета посещаемости рассматривается как невыполнение функциональных обязанностей.

## Классный руководитель

- ежедневно учитывает пропуски обучающихся в журнале
- в течение дня выясняет причину отсутствия обучающегося на уроках
- сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропусков учебных занятий
- отмечает в электронном журнале причину пропуска (по болезни, уважительная, неуважительная)
- принимает профилактические меры для предотвращения пропусков занятий без уважительных причин
- предупреждает в письменной форме родителей, не принимающих надлежащих мер для возвращения ребенка в школу, об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми образования (ст. 44 п.1 Закона РФ «Об образовании в РФ»)
- несет ответственность за своевременное оформление документов для постановки обучающегося на внутришкольный учет
- 1 раз в 2 недели (понедельник) сдает сведения о пропусках по неуважительной причине социальному педагогу:

Информация о пропусках без уважительной причины учащихся -----класса

:	No	ФИО пропускающего	Кол-во	пропусков	без	Принятые меры
			уважительной причины			

Дата подпись

Социально-психолого-педагогическая служба школы (психологи, социальные педагоги)

- проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на предотвращение пропусков занятий без уважительных причин
- по запросу классного руководителя организует посещение пропускающего занятия обучающегося на дому совместно с представителями ОППН
- готовит документы на обучающихся, систематически пропускающих занятия без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учет, учет в ОДН, для установления нахождения обучающегося и его родителей, в том числе в отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению ребенка.