

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом школы
Протокол № 1
от 30.08.2021г.

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол № 1 от 10.09.2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКАХ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости обучающихся учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению начального, основного и среднего общего образования, и является обязательным для всех сотрудников школы, обучающихся и родителей или лиц их заменяющих.

1.3. Целью данного Положения является обеспечение выполнения Закона «Об образовании в РФ» и повышение качества образования.

1.4. Задачи:

- 1.4.1. обеспечение конституционного права граждан РФ на образование, вовлечение всех обучающихся в образовательное пространство;
- 1.4.2. освоение государственного стандарта образования в полном объёме;
- 1.4.3. сохранение контингента обучающихся школы;
- 1.4.4. организация профилактической работы, а также повышение ответственности семьи за воспитание и обучение детей.

1.5. Все пропуски уроков обучающимися делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

2. Пропуски по уважительной причине

2.1. Пропуски по болезни:

- 2.1.1. ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в школу медицинскую справку;
- 2.1.2. ученик недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в школу объяснительную записку от родителей (на срок не более 2 дней); Приложение 1.
- 2.1.3. ученик недомогает и освобождается от уроков с рекомендациями медицинского работника и разрешения классного руководителя или дежурного администратора, который в обязательном порядке доводит информацию до родителей (официальных законных представителей) обучающегося;
- 2.1.4. с согласия родителей (законных представителей) учащиеся 7-11 классов могут быть отпущены с уроков по причине недомогания домой самостоятельно, учащиеся 1-6 классов – только в сопровождении взрослого.

2.2. Пропуски по разрешению администратора школы:

- 2.2.1. ученик участвует в мероприятиях, представляет интересы школы;
- 2.2.2. ученик участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции и т.д.);

- 6.1.2. В течении двух дней после выхода в школу предоставить документ, подтверждающий причину пропусков (справку, заявление от родителей, объяснительную).
- 6.1.3. Родители обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.
- 6.2. Классный руководитель:
 - 6.2.1. Ежедневно учитывает пропуски обучающегося в электронном журнале, заполняет статистику пропусков уроков обучающимися.
 - 6.2.2. Сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропусков уроков.
 - 6.2.3. Сообщает заместителю УВР о пропусках уроков без уважительных причин, превышающих 3-х учебных дней.
 - 6.2.4. Принимает профилактические меры для предоставления пропусков уроков без уважительных причин.
 - 6.2.5. Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями.
 - 6.2.6. Предупреждает в письменной форме родителей, не принимающих надлежащих мер для возвращения ребёнка в школу, об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми образования (ч.2 ст. 63 Семейного кодекса РФ, ст. 44 п. 1 Закона РФ «Об образовании в РФ»).
 - 6.2.7. Несёт ответственность за своевременное оформление документов для постановки обучающегося на внутришкольный учёт, другие органы.
- 6.3. Заместитель директора по УВР:
 - 6.3.1. Ежедневно анализирует статистику пропусков уроков обучающимися в электронном журнале.
 - 6.3.2. Организует работу классных руководителей по предупреждению пропусков уроков.
 - 6.3.3. Не реже 1 раз в четверть доводит до сведения педагогического коллектива информацию о пропусках уроков обучающимися, в том числе, по неуважительной причине.
 - 6.3.4. Организует рассмотрение персональных дел обучающихся, имеющих значительное число пропусков по неуважительной причине, и их родителей (законных представителей) на совете по профилактике.
- 6.4. Социальный педагог:
 - 6.4.1. Ведёт контроль посещаемости обучающихся и обучающихся «группы риска».
 - 6.4.2. Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин.
 - 6.4.3. По запросу администрации проводит анализ посещаемости, делает выписки посещаемости отдельных учащихся.
 - 6.4.4. По запросу классного руководителя организует посещение пропускающего уроки обучающегося на дому.
 - 6.4.5. Готовит документы на обучающегося, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учёт, учёт ОВД, для установления нахождения обучающегося и его родителей, в том числе в отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению ребёнка.
- 6.5. Педагог-психолог:
 - 6.5.1. Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на выявление причин

пропусков, на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин.

6.5.2. Оказывает педагогическому коллективу консультативную помощь по организации работы с обучающимися, пропускающими уроки без уважительной причины, на основе изучения личности ребёнка, его жизненных обстоятельств, социального статуса семьи, состояния здоровья.

6.5.3. Соблюдает условие конфиденциальности информации

6.6. Учителя – предметники:

6.6.1. Доводит до сведения классного руководителя информацию о пропуске уроков без уважительной причины.

6.6.2. Принимают меры по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся, для предотвращения психологического дискомфорта школьников на уроках, успешной аттестации обучающегося за отчётный период.

Директору МБОУ «Новониколаевская СОШ»
Максимьяк О.Ю.

(ФИО родителя /законного представителя)

Объяснительная записка

Довожу до Вашего сведения, что мой сын (дочь) _____

_____ ученик(ца) _____ класса, отсутствовал(а) в школе _____ по причине плохого самочувствия. В медицинское учреждение не обращались.

число

подпись

расшифровка

Директору МБОУ «Новониколаевская СОШ»
Максимьяк О.Ю.

_____ (ФИО родителя /законного представителя)

Заявление

Прошу Вас разрешить моему (моей) сыну (дочери) _____

_____ ученику(цы) _____ класса, пропустить учебные день занятий _____ по семейным обстоятельствам и считать это пропуском по уважительной причине (можно указать причину).

Обязуюсь организовать прохождение учебного материала за пропущенный период самостоятельно.

_____ число

_____ подпись

_____ расшифровка