

СОГЛАСОВАНО  
на заседании  
Управляющего совета  
Протокол от 31.03.2017 г №3



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОБУ СОШ  
с. Новая Отрадовка  
*Багаут* Багаутдинова В.З.  
Приказ от 03.04.2017 № 33/3-ОД

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКАХ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ УЧАЩИМИСЯ И О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА ПО ИХ ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ В МОБУ СОШ С. НОВАЯ ОТРАДОВКА

### 1. Общие положения

1.1 Положение о пропусках учебных занятий учащимися и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению (далее – настоящее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

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

1.3 Целью данного положения является обеспечение выполнения Закона «Об образовании в Российской Федерации» и повышение качества образования.

#### 1.4 Задачи:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на образование, вовлечение всех учащихся в образовательное пространство;
- освоение государственного стандарта образования на уровне 100%;
- сохранение контингента обучающихся школы;
- организация профилактической работы, а также повышение ответственности семьи за воспитание и обучение детей.

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

### 2. Пропуски по уважительной причине

#### 2.1 Пропуски по болезни:

- ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в школу медицинскую справку;
- ученик недомогает и освобождается от уроков с разрешения медицинского работника школы и уведомления классного руководителя.

## **2.2 Пропуски по разрешению администрации:**

2.2.1 ученик участвует в районных, республиканских мероприятиях, представляя интересы школы;

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

2.2.3 ученик участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);

2.2.4 ученик участвует в смотрах художественной самодеятельности и других творческих мероприятиях;

2.2.5 ученик проходит плановый медицинский осмотр;

2.2.6 ученик вызван в военкомат или правоохранительные органы согласно повестке;

2.2.7 ученик недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в школу объяснительную записку от родителей (на срок не более 2 дней);

2.2.8 ученик недомогает и освобождается от уроков в отсутствие медицинского работника – с разрешения классного руководителя или учителя-предметника.

2.2.9 во всех случаях (2.2.1,2.2.2,2.2.3,2.2.4) ученик освобождается от занятий приказом по школе.

## **2.3 Прочие пропуски:**

- ученик отсутствует по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей или лиц, их заменяющих, на имя директора ОУ). (Приложение)
- ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры воздуха.
- Санаторно-курортное лечение.

## **3. Оправдательные документы**

3.1 Оправдательными документами считаются:

- справка медицинского учреждения;
- объяснительная записка от родителей (Приложение);
- повестка в военкомат и т.д.;
- заявление от родителей (Приложение);
- приказы по школе.

## **4. Отработка пропущенных уроков**

4.1 Независимо от причины пропуска уроков ученик обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения ученик может обратиться к учителю за консультацией. Формы работы над пропущенным материалом:

- самостоятельная работа дома;
- индивидуальная работа с учеником на уроке;
- дополнительные занятия учителя с учеником по индивидуальному плану ликвидации пробелов.

## **5. Ответственность за пропуски**

5.1 В случае пропуска уроков без уважительной причины к ученику принимаются меры воздействия:

- ученик предоставляет объяснительную записку о причине пропуска;
- индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;
- рассмотрение вопроса о посещаемости ученика на классном собрании.
- приглашение родителей в школу;
- вызов на совет профилактики;
- вызов на педагогический совет;
- объявление предупреждения, выговора с занесением в личное дело;
- вызов на комиссию по делам несовершеннолетних.

## **6 . Организация деятельности педагогического коллектива**

6.1 Деятельность педагогического коллектива по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины планируется на учебный год. Данную деятельность осуществляют: заместители директора по учебной и воспитательной работе, социальный педагог, классные руководители. Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, строится в тесном контакте со специалистами КДН, инспекторами отдела по делам несовершеннолетних, родительской общественностью и др.

### Родители обучающихся:

- Обязаны в течение 3-х часов уведомить школу об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска;
- В течение двух дней предоставить школе документ , подтверждающий причину пропусков (справка, записка от родителей, заявление и т.д.);
- Родители обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.

### Классный руководитель:

- Ежедневно учитывает пропуски обучающихся в классном журнале.
- Сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропусков уроков;
- Сообщает заместителю директора по УР о пропусках уроков без уважительных причин, превышающих 3 учебных дня.
- Принимает профилактические меры для предотвращения пропусков уроков без уважительных причин.
- Организует рассмотрение персональных дел обучающихся, имеющих значительное число пропусков по неуважительным причинам, и их родителей (законных представителей) на совете профилактики;
- Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- Готовит документы на обучающихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учет, учет в ОВД, для установления нахождения обучающегося и его родителей, в том числе в отношении

родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению ребенка.

– 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 (ч. 2 ст. 63 Семейного кодекса Российской Федерации, ст. 44 п.1 Закона Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации"), ст.5.35 кодекса Российской Федерации «Об административных правонарушениях».

– Несет ответственность за своевременное оформление документов для постановки обучающегося на внутришкольный учет, другие органы.

#### Заместитель директора по УР

– Организует работу классных руководителей по предупреждению пропусков уроков.

– Не реже 1 раза в четверть доводит до сведения педагогического коллектива информацию о пропусках уроков обучающимися, в том числе, по неуважительным причинам.

#### Социальный педагог

- В соответствие с приказами УО передает сообщение о пропусках уроков в соответствующие органы.

– Ведет контроль посещаемости обучающихся «группы риска»

– Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин.

– По запросу классного руководителя организует посещение пропускающего уроки обучающегося на дому совместно с представителями отдела по делам несовершеннолетних;

#### Учителя-предметники

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

### **7. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с 03.04.2017 года.

7.2. Настоящее Положение действительно до принятия новой редакции.

Приложение

Директору МОБУ СОШ с. Новая Отрадовка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. директора школы)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.родителя)

**заявление.**

Прошу Вас разрешить моему сыну (дочери) \_\_\_\_\_,

ученику (це) \_\_\_ класса, пропустить учебный день занятий \_\_\_\_\_

по семейным обстоятельствам и считать это пропуском по уважительной причине.

\_\_\_\_\_

*число*

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

*подпись*

*расшифровка*

Приложение

Директору МОБУ СОШ с. Новая Отрадовка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. директора школы)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.родителя)

**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*

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено

печатью 110006

листа(ов)

Директор МОБУ СОШ

с.Новая Ордаовка

Багаутдинова В.З.

