

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 6 от «29» 05 2023 г.

Утверждаю:
директор МБОУ Хоготовская СОШ
А.К.Зулаева
Приказ № 79 от «29» 05 2023г.



Положение
о пропусках учебных занятий обучающихся в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении Хоготовская средняя общеобразовательная
школа имени Бороноева Асалхана Ользоновича (далее – школа).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 – ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (с изменениями и дополнениями), Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости учащимися 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 законодательства и повышение качества образования.

1.4. Задачи:

1.4.1. обеспечение конституционного права граждан РФ на образование, вовлечение всех учащихся в образовательное пространство;

1.4.2. освоение федерального государственного образовательного стандарта в полном объеме;
сохранение контингента учащихся школы;

1.4.3. 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.

1. Пропуски по уважительной причине

2.1. Пропуски по болезни:

2.2.1. учащиеся обращаются за помощью в медицинское учреждение и предоставляют в школу медицинскую справку;

2.1.2. учащиеся имеют первые признаки заболевания, остаются дома, но не обращаются в медицинское учреждение и предоставляют в школу объяснительную записку от родителей (на срок не более 3 дней) (Приложение 1);

2.1.3. учащиеся, придя в школу, плохо себя чувствуют и освобождаются от уроков по рекомендации медицинского работника и разрешения классного руководителя или дежурного администратора, который в обязательном порядке доводит информацию до родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;

2.1.4. с согласия родителей (законных представителей) учащиеся 5-11 классов могут быть отпущены домой самостоятельно, учащиеся 1-4 классов - только в сопровождении взрослого.

2.2. Пропуски по разрешению администрации школы:

2.2.1. учащийся участвует в мероприятиях, представляя интересы школы;

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

2.2.3. учащийся участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.); учащийся участвует в смотрах художественной самодеятельности и других творческих мероприятиях разного уровня;

2.2.4. учащийся проходит плановый медицинский осмотр;

2.2.5. учащийся вызван в военкомат или правоохранительные органы согласно повестке.

2.3. Во всех случаях учащийся освобождается от занятий приказом по школе.

2.4. Прочие пропуски:

2.4.1. учащийся отсутствует по семейным обстоятельства, отъезду семьи в отпуск, на длительный период по заявлению родителей (законных представителей) на имя директора школы (Приложение 2);

2.4.2. учащийся в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры воздуха по решению родителей (законных представителей);

2.4.3. учащийся отсутствует по причине введения в классе/школе карантина по предписанию Роспотребнадзора;

2.4.4. учащийся отсутствует по причине введения школе режима он-лайн обучения в дистанционном режиме.

2. Оправдательные документы

3.1. Оправдательными документами считаются:

- справка медицинского учреждения;
- объяснительная записка от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;
- повестка в военкомат и т.д.;

- заявление от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;

- приказы по школе.

3.2. Независимо от причины пропуска уроков учащийся обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения учащийся может обратиться к учителю за консультацией. Возможные формы работы над пропущенным материалом:

- самостоятельная работа дома;

- индивидуальная работа с учащимся на уроке, после урока;

- дополнительные занятия учителя с учащимся по индивидуальному плану ликвидации пробелов.

3. Ответственность за пропуски.

4.1. В случае пропуска уроков без уважительной причины к учащемуся принимаются меры воздействия:

4.1.1. учащийся должен предоставить объяснительную записку от родителей (законных представителей) о причине пропуска;

4.1.2. должна быть проведена индивидуальная беседа классного руководителя с учащимся;

4.1.3. вопроса о посещаемости учащегося может быть рассмотрен на малом педагогическом совете, на совете профилактики школы;

4.1.4. классный руководитель, социальный педагог, зам. директора по УВР, ВР, директор могут пригласить родителей (законных представителей) учащегося в школу;

4.1.5. если все предыдущие меры не повлияли на ситуацию пропусков учащимся, вызвать родителей (законных представителей) учащегося на совет профилактики школы;

4.1.6. если все предыдущие меры не повлияли на ситуацию пропусков учащимся, вызвать родителей (законных представителей) учащегося на комиссию по делам несовершеннолетних.

4. Организация деятельности педагогического коллектива.

4.1. Деятельность по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины осуществляют заместители директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители.

Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, строится в тесном контакте со специалистами КДН, инспекторами ПДН ОВД, родительской общественностью и др.

4.2. Родители учащихся:

4.2.1. Обязаны в течение 3-х часов уведомить школу об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска.

4.2.2. Сразу после выхода в школу учащегося предоставить документ, подтверждающий причину пропусков (справка, записка от родителей, заявление и т.д.).

4.2.3. Родители обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.

4.3. Классный руководитель:

4.3.1. Ежедневно учитывает пропуски учащихся в электронном журнале, заполняет статистику пропусков уроков учащимися.

4.3.2. Сообщает родителям (законным представителям) учащихся обо всех случаях пропусков уроков.

4.3.3. Сообщает заместителю директора по УВР о пропусках уроков учащимися без уважительных причин, превышающих 3 учебных дня.

4.3.4. Принимает профилактические меры для предотвращения пропусков уроков учащихся без уважительных причин.

4.3.5. 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 РФ, ст. 44 п. 1 Закона РФ "Об образовании в РФ").

4.3.6. Несет ответственность за своевременное оформление документов для постановки учащегося на внутришкольный учет, другие органы.

4.4. Заместитель директора по УВР, ВР:

4.4.1. Ежедневно анализирует статистику пропусков уроков учащимися в электронном журнале.

4.4.2. Организует работу классных руководителей по предупреждению пропусков уроков учащимися.

4.4.3. Не реже 1 раза в месяц доводит до сведения педагогического коллектива информацию о пропусках уроков учащимися, в том числе, по неуважительным причинам.

4.4.4. Проводит индивидуальную работу с учащимися и их родителями (законными представителями).

4.4.5. Организует рассмотрение персональных дел учащихся, имеющих значительное число пропусков по неуважительным причинам, и их родителей (законных представителей) на совете профилактики.

4.5. Социальный педагог:

4.5.1. Ведет контроль посещаемости учащихся «группы риска».

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

4.5.3. По запросу администрации проводит анализ посещаемости, делает выписки посещаемости отдельных учащихся.

4.5.4. По запросу классного руководителя организует посещение пропускающего уроки учащегося на дому совместно с представителями ПДН.

4.5.5. Готовит документы на учащихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учет, учет в ПДН, для установления нахождения учащегося и его родителей, в том числе в отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению ребенка.

4.6. Педагог-психолог:

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

4.6.2. Оказывает педагогическому коллективу консультативную помощь по организации работы с учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин, на основе изучения личности ребенка, его жизненных обстоятельств, социального статуса семьи, состояния здоровья.

4.6.3. Соблюдает условие конфиденциальности информации.

4.7. Учителя-предметники:

4.7.1. Отмечают отсутствующих учащихся в электронном журнале в день проведения урока.

4.7.2. Доводят до сведения классного руководителя информацию о пропуске уроков без уважительной причины.

4.7.3. Принимают меры по ликвидации пробелов в знаниях учащихся, для предотвращения психологического дискомфорта учащихся на уроках, для успешной аттестации учащегося за отчетный период.

4.8. В случае неявки ребенка на уроки школа должна будет предупредить родителей об этом в течение трех часов. Если информация не поступила, классный руководитель должен выяснить причину. В случае, если причина неявки является неуважительной или родители также не знают, где находится ребенок, педагог может сообщить об этом в комиссию по делам несовершеннолетних Баяндаевского района для совместного принятия решения по розыску и передаче школьника семье.

Приложение 1.

Образец

**Заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка об
отсутствии ребенка по болезни в течение 3-х дней без предоставления справки.**

Директору МБОУ Хоготовская СОШ
Зудовой А.К.
родителя (законного представителя)

(Фамилия)

(имя)

(отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу освободить от учебных занятий
с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

моего сына/дочь _____
ФИО

учени/___/___ «___» класса, в связи с

(причина)

Ответственность за ликвидацию пробелов в знаниях во время пропущенных уроков беру на себя.

«___» _____ 20__ г.
дата заполнения

подпись

Приложение 2.

Образец

**Заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка об
отсутствии ребенка по семейным обстоятельства, отъезду семьи в отпуск, на
длительный период**

Директору МБОУ Хоготовская СОШ
Зудаевой А.К.
родителя (законного представителя)

(Фамилия)

(имя)

(отчество)

Объяснительная записка.

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
являясь родителем (законным представителем) _____,
(Ф.И.О. ребенка)

обучающейся (гося) _____ класса, довожу до Вашего сведения, что мой сын (дочь)
отсутствовал(а) в школе в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
по причине _____

Ответственность за ликвидацию пробелов в знаниях во время пропущенных уроков беру на
себя.

«___» _____ 20__ г.
дата заполнения

подпись