



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МКОУ Заледеевская СОШ

А.Г. Валл

«25» декабря 2018 г.

*УТВ. ИДИКАЗАН  
№ 01-01-281 от 25.12.2018г.*

**Положение  
о пропусках учебных занятий учащимися МКОУ Заледеевская СОШ и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению.**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о пропусках учебных занятий и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению (далее- Положение) разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании» в Российской Федерации.

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, учащихся и их родителей (законных представителей).

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

1.4. Задачи:

- ✓ обеспечение конституционного права граждан РФ 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. Порядок освобождения учащихся от учебных занятий**

2.1. По болезни:

- ✓ ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в школу медицинскую справку;
- ✓ ученик недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в школу объяснительную записку от родителей (на срок не более двух дней);
- ✓ ученик недомогает и освобождается от уроков с разрешения медицинского работника и уведомления классного руководителя; в отсутствие медицинского работника - с разрешения классного руководителя, учителя - предметника.

2.2. По разрешению администрации:

- ✓ ученик участвует в районных, краевых мероприятиях, представляя интересы школы по приказу директора школы;
- ✓ ученик проходит плановый медицинский осмотр, находится на санаторно - курортном лечении и предоставляет справку медицинского учреждения;
- ✓ ученик вызван в военкомат или в правоохранительные органы согласно повестке.

2.3. Прочие пропуски:

- ✓ по заявлению родителей (законных представителей) на имя директора школы). Заявление с просьбой об освобождении обучающегося от занятий (обязательно указывается причина) предоставляется классному руководителю родителями (законными представителями) лично не позднее даты пропуска занятий. В исключительных случаях заявление может быть передано классному руководителю через обучающегося или постороннее лицо, при этом классный

руководитель должен быть заранее поставлен об этом в известность по телефону или по электронной почте.

- ✓ из-за срыва подвоза учащихся;
- ✓ из-за низкой температуры воздуха.

### **3. Ликвидация пробелов в знаниях обучающихся, пропустивших занятия**

Независимо от причины пропуска уроков ученик обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения он может обратиться к учителю за консультацией. Формы работы над пропущенным материалом: самостоятельная работа дома, индивидуальная с учеником на уроке, дополнительные занятия учителя с учеником по индивидуальному плану ликвидации пробелов и др.

3.1. В случае пропусков уроков по причинам, указанным в п. 2.1 – 2.3, ответственность за усвоение программного материала обучающимся несут родители, учителя-предметники и классный руководитель.

Домашнее задание можно получить, позвонив одноклассникам, учителям – предметникам, классному руководителю. Классный руководитель может это сделать по журналу (учителя-предметники записывают домашнее задание).

В случае продолжительной болезни обучающегося, получение домашнего задания (на период болезни) возможно через классного руководителя после письменного обращения родителей: классный руководитель получает соответствующую информацию от учителей-предметников и передаёт её родителям при личной встрече или дистанционно (электронная почта, телефон и др.)

3.2. В случае пропусков уроков по заявлению родителей (законных представителей) ответственность за ликвидацию пробелов в знаниях несут родители (законные представители).

### **4. Ответственность за пропуски**

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

- ✓ индивидуальная беседа классного руководителя;
- ✓ рассмотрение вопроса о посещаемости на классном собрании;
- ✓ приглашение родителей в школу;
- ✓ вызов на совет профилактики;
- ✓ вызов на педагогический совет;
- ✓ объявление предупреждения, выговора, выговора с занесением в личное дело;
- ✓ вызов на комиссию по делам несовершеннолетних.

### **5. Организация деятельности педагогического коллектива**

Деятельность педагогического коллектива по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины осуществляют заместитель директора по УВР, социальный педагог, классные руководители. Работа с семьями, находящимися в социально - опасном положении, строится в тесном контакте со специалистами КДН, инспекторами ПДН ОВД, родительской общественностью и др.

5.1. Родители обучающихся обязаны:

- ✓ в течение трёх часов уведомить школу об отсутствии ребёнка, указать причину и сроки пропуска;
- ✓ в течение двух дней предоставить школе оправдательный документ, подтверждающий причину пропусков;
- ✓ явиться в школу по требованию администрации или классного руководителя.

5.2. Классный руководитель:

- ✓ ежедневно заносит в классный журнал данные о пропусках уроков обучающимися, в конце аттестационного периода - заполняет сводную ведомость по классу;
- ✓ сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропуска уроков в день отсутствия их на занятиях;
- ✓ сообщает заместителю директора по УВР о пропусках уроков без уважительных причин, превышающих три учебных дня;

- ✓ принимает профилактические меры для предотвращения пропуска уроков без уважительных причин;
- ✓ 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 (часть 2 ст.63 Семейного кодекса РФ, ст. 44 п.1 ФЗ «Об образовании»).

#### 5.3. Заместитель директора по УВР:

- ✓ еженедельно осуществляет в классных журналах контроль мониторинга пропуска уроков;
- ✓ организует работу классных руководителей по предупреждению пропуска уроков;
- ✓ проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- ✓ организует рассмотрение персональных дел обучающихся, имеющих значительное число пропусков по неуважительным причинам, и их родителей (законных представителей) на совете профилактики.

#### 5.4. Социальный педагог:

- ✓ ежедневно ведет контроль посещаемости обучающихся, составляет сводную ведомость пропусков уроков;
- ✓ на каждого учащегося, систематически пропускающего или длительно не посещающего учебные занятия, заводится карта «Учёт несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине»;
- ✓ вызывает родителей в школу для беседы. Беседы фиксируются под подпись в актах бесед, которые хранятся в соответствующей карте;
- ✓ в случае, если ни ребёнок, ни родители не приходят в школу, то социальный педагог совместно с классным руководителем посещает семью и берёт письменное объяснение от родителей;
- ✓ ежемесячно подаёт данные МКУ УО Кежемского района;
- ✓ готовит документы на обучающихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учёт, учёт в ПДН, в том числе и в отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению ребёнка.

#### 5.5. Учителя - предметники:

- ✓ принимают меры по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся для предотвращения психологического дискомфорта школьников на уроках, успешной аттестации обучающихся за отчётный период;
- ✓ формы работы над пропущенным материалом: индивидуальные домашние задания, проведение консультаций, использование дистанционного обучения, посещение занятий неаудиторной занятости и др.