

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Липовецкая средняя общеобразовательная школа №1 Октябрьского района»

РАССМОТРЕНО

На педагогическом совете  
протокол № 6 от 31.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ Липовецкая СОШ №1

М.Н. Ларина



## ПОЛОЖЕНИЕ

о пропусках учебных занятий обучающимися

п. Липовцы

2020

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКАХ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ**

### **Общие положения**

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

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, обучающихся и родителей или лиц их заменяющих.

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

### **Задачи:**

1. обеспечение конституционного права граждан РФ на образование, вовлечение всех учащихся в образовательное пространство;
2. освоение государственного стандарта образования в полном объеме;
3. сохранение контингента обучающихся школы;
4. организация профилактической работы, а также повышение ответственности семьи за воспитание и обучение детей.

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

### **Пропуски по уважительной причине**

Пропуски по болезни:

1. ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в школу медицинскую справку, если отсутствует в школе **3 дня по болезни; если контактировал с больным COVID-19** (во втором случае справка будет востребована до 31 декабря 2021 года).

2. ученик недомогает (симптомы недомогания не связаны с вирусной инфекцией), не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в школу объяснительную записку от родителей (**на срок не более 2 дней**); **Приложение 1.**

3. ученик недомогает и освобождается от уроков с разрешения классного руководителя или дежурного администратора, который в обязательном порядке доводит информацию до родителей (официальных представителей) обучающегося;

4. после телефонного звонка родителям (законным представителям), с согласия родителей (законных представителей) учащиеся 7-11 классов могут быть отпущены домой самостоятельно, учащиеся 1-6 классов - только в сопровождении взрослого (социального педагога; классного руководителя; родителей (законных представителей)).

Пропуски по разрешению администрации школы;

1. ученик участвует в мероприятиях, представляя интересы школы;
2. ученик участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции и т.д.);
3. ученик участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);
4. ученик участвует в смотрах художественной самодеятельности и других

творческих мероприятиях;

5. ученик проходит плановый медицинский осмотр;

6. ученик вызван в военкомат или правоохранительные органы согласно повестке;

Во всех случаях ученик освобождается от занятий приказом по школе.

Прочие пропуски:

1. ученик отсутствует по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей или лиц, их заменяющих), на имя директора ОУ **(на срок 1-3 дня). Приложение 2.**

2. ученик отсутствует в период объявления режима ЧС;

3. ученик отсутствует по причине введения в школе режима карантина.

### **Оправдательные документы**

Оправдательными документами считаются:

1. справка медицинского учреждения;

2. объяснительная записка от родителей;

3. повестка в военкомат и т.д.;

4. заявление от родителей;

5. приказы по школе.

### **Формы работы над пропущенным материалом**

В случае отсутствия по семейным обстоятельствам (2.3.1), ученик обязан самостоятельно изучить учебный материал. В случае затруднения ученик может обратиться к учителю за консультацией. Возможные формы работы над пропущенным материалом:

1. самостоятельная работа дома;

2. индивидуальная работа с учеником на уроке;

### **Ответственность за пропуски**

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

1. ученик предоставляет объяснительную записку о причине пропуска;

2. индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;

3. приглашение родителей в школу;

4. вызов на Совет профилактики;

5. вызов на комиссию по делам несовершеннолетних.

### **Организация деятельности педагогического коллектива**

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

Родители обучающихся:

1. Обязаны в день отсутствия ребенка в школе уведомить классного руководителя об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска **(в течение 3-х часов после начала занятий)**;

2. В день выхода ребенка в школу предоставить документ, подтверждающий причину пропусков (справка, записка от родителей, заявление и т.д.).

3. Родители могут быть приглашены в школу для индивидуальной беседы с классным руководителем, учителем-предметником, администрацией.

Классный руководитель:

1. Ежедневно учитывает пропуски обучающихся в электронном журнале,

заполняет статистику пропусков уроков обучающимися.

2. Сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропусков уроков.

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

4. Ежемесячно подает директору информацию о детях, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия и принятых мерах для предотвращения пропусков. **Приложение 3**

5. Принимает профилактические меры для предотвращения пропусков уроков без уважительных причин.

6. Отмечает отсутствующих в электронном журнале в день проведения урока.

Заместитель директора по УВР:

1. Два раза в месяц анализирует статистику пропусков уроков обучающимися в электронном журнале.

2. Организует работу классных руководителей по предупреждению пропусков уроков.

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

Социальный педагог:

1. Ведет контроль посещаемости обучающихся «группы риска».

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

3. Организует посещение пропускающего уроки обучающегося на дому совместно с классным руководителем и (или) представителями ОПДН.

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

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

6. Соблюдает условие конфиденциальности информации.

Учителя-предметники:

1. Отмечают отсутствующих в электронном журнале в день проведения урока.

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

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

**Приложение 1**  
**к Положению о пропусках учебных занятий обучающимися**

Директору МОБУ ЛСОШ №1  
М. Н. Лариной

\_\_\_\_\_  
(ФИО родители)

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*

**Приложение 2**

**к Положению о пропусках учебных занятий обучающимися**

Директору МОБУ ЛСОШ №1

М. Н. Лариной

\_\_\_\_\_  
(ФИО родители)

**Заявление**

Прошу Вас разрешить моему сыну (дочери)

ученику(це) \_\_\_\_\_ класса, пропустить учебные дни занятий \_\_\_\_\_  
по семейным обстоятельствам и считать это пропуском по уважительной  
причине (указать причину).

Обязуюсь организовать прохождение учебного материала за пропущенный  
период самостоятельно.

*число*

*подпись*

*расшифровка*

**Приложение 3**  
**к Положению о пропусках учебных занятий обучающимися**

Информация о детях,  
не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным  
причинам занятия в МОБУ Липовецкая СОШ № 1

ФИО ученика	Адрес проживания	Класс	Дата рождения	Причина непосещения школы	Принимаемые меры	Результат