

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 9 Г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол от 28.02.2022 № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом школы
от 28.02.2022 № 23 - о

СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего совета
протокол от 28.02.2022 № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДУПРЕЖДЕНИИ ПРОПУСКОВ
УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ**

1. Общее положение

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», уставом школы.
- 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, 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:
 - обеспечение конституционного права граждан РФ на образование, вовлечение всех учащихся в образовательное пространство;
 - освоение государственного стандарта образования в полном объеме;
 - сохранение состава обучающихся школы;
 - 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.

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, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в школу объяснительную записку от родителей (на срок не более 3-х дней) (Приложение 1).

В случае пропуска более трех дней, учащийся обязан предоставить справку из медицинского учреждения для допуска к занятиям.
- 2.2. В случае недомогания ученик освобождается от уроков по рекомендации медицинского работника, информируя классного руководителя или дежурного администратора, который в обязательном порядке доводит информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающегося.
- 2.3. С согласия родителей (законных представителей) учащиеся 7-11 классов могут покинуть территорию школы самостоятельно, учащиеся 1-6 классов – только в

сопровождении взрослого.

2.4. Пропуски с разрешения администрации школы:

- ученик участвует в мероприятиях, представляя интересы школы;
- ученик участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические мероприятия);
- ученик участвует в спортивных мероприятиях (спартакиады, соревнования и т.д.);
- ученик участвует в смотрах художественной самодеятельности и других творческих мероприятиях;
- ученик проходит плановый медицинский осмотр;
- ученик вызван в военкомат или правоохранительные органы согласно повестке.

2.5. Прочие пропуски:

- ученик отсутствует по семейным обстоятельствам более 3-х дней (по заявлению родителей или лиц, их заменяющих, на имя директора ОУ);
- ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры воздуха (-25°C и ниже).

Во всех случаях ученик освобождается от занятий на основании приказа школы.

2.6. Оправдательные документы.

Оправдательными документами считаются:

- справка медицинского учреждения;
- объяснительная записка от родителей (Приложение 2);
- повестка в военкомат и т.д.;
- заявление от родителей;
- приказы по школе.

2.7. Отработка пропущенных уроков.

Независимо от причины пропуска уроков ученик обязан самостоятельно изучить учебный материал. В случае затруднения ученик может обратиться к учителю за консультацией. Возможные формы работы по пропущенному материалу:

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

2.8. Ответственность за пропуски.

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 для профилактической беседы;
- вызов на совет профилактики;
- вызов на комиссию по делам несовершеннолетних.

3. Организация деятельности педагогического коллектива

3.1. Деятельность по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины осуществляют заместители директора по учебно-воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители. Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, строится в тесном контакте со специалистами КДН и ЗП, инспекторами ОПДН ОМВД, ФЦСССДМ.

3.2. Родители обучающихся:

- обязаны в течение 3-х часов уведомить школу об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска;
- в день выхода в школу представить документ, подтверждающий причину пропусков (справка, записка от родителей, заявление и т.д.);
- родители обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного

руководителя.

3.3. Классный руководитель:

- ежедневно учитывает пропуски обучающихся в журнале, заполняет статистику пропусков уроков;
- сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропусков уроков;
- сообщает заместителю директора по УВР о пропусках уроков без уважительных причин, превышающих 10 учебных дней;
- принимает профилактические меры для предотвращения пропусков уроков без уважительных причин;
- 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»);
- несет ответственность за своевременное оформление документов для постановки обучающегося на внутришкольный учет, другие органы.

3.4. Заместитель директора по УВР:

- еженедельно анализирует статистику пропусков уроков обучающимися в журнале;
- 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;
- проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- организует рассмотрение персональных дел обучающихся, имеющих значительное число пропусков без уважительных причин, совместно с родителями (законными представителями) на совете профилактики.

3.5. Социальный педагог:

- ведет ежедневный контроль посещаемости обучающихся, уделяя особое внимание учащимся «группы риска»;
- проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин;
- по запросу администрации проводит анализ посещаемости, делает выписки посещаемости отдельных учащихся;
- по запросу классного руководителя организует посещение пропускающего уроки обучающегося на дому совместно с представителями ОПДН, ФЦСССДМ;
- готовит документы на обучающихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, на родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению ребенка, для постановки их на внутришкольный учет, учет в ОПДН.

3.6. Педагог-психолог:

- проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на выявление причин пропусков, на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин;
- оказывает педагогическому коллективу консультационную помощь по организации работы с обучающимися, пропускающими уроки без уважительных причин, на основе изучения личности ребенка, его жизненных обстоятельств, социального статуса семьи, состояния здоровья;
- соблюдает условие конфиденциальности информации.

3.7. Учителя-предметники:

- отмечают отсутствующих в журнале в день проведения урока;
- доводят до сведения классного руководителя информацию о пропуске уроков без уважительной причины;
- принимают меры по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся для предотвращения психологического дискомфорта школьников на уроках, успешной аттестации обучающегося за отчетный период.

Приложение 1

Директору
МБОУ Школа № 9
г. Феодосии

От _____
(ФИО родителя, законного представителя)

Объяснительная записка

Довожу до Вашего сведения, что мой сын (дочь) _____,
ученик (ца) _____ класса, отсутствовал (а) в школе (дата) по причине (указывается
причина) _____

Число

Подпись

Расшифровка

Приложение 2

Директору МБОУ Школа № 9
г. Феодосии

От _____
(ФИО родителя, законного представителя)

Заявление

Прошу Вас разрешить отсутствовать на занятиях моему сыну (дочери) _____,
(ФИ полностью)
ученику (це) _____ класса, с _____ по _____ в связи с _____ (указать причину) и
считать это пропуском уроков по уважительной причине.

Обязуюсь организовать прохождение учебного материала за пропущенный период
самостоятельно.

Число

Подпись

Расшифровка