

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7»
Рузаевского муниципального района**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ №7»
протокол от 30.08.2023 №1



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №7»
Ахмеров Н.Р.
Приказ №55 от 30.08.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропусках учебных занятий обучающимися в МБОУ «СОШ №7»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1./2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), 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 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:

2.1.1. ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в школу медицинскую справку;

2.1.2. ученик недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в школу объяснительную записку от родителей (на срок не более одного дня), указанную в Приложении 1.

В случае пропуска более одного дня учащийся обязан предоставить справку из медицинского учреждения о допуске к занятиям.

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

2.1.4. с согласия родителей (законных представителей) учащиеся 7-11 классов могут быть отпущены домой самостоятельно, учащиеся 1-6 классов только в сопровождении взрослого.

2.2. Пропуски по разрешению администрации школы:

2.2.1. ученик участвует в мероприятиях, представляя интересы школы

2.2.2. ученик участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические мероприятия);

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

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

2.2.5. ученик проходит плановый медицинский осмотр;

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

Во всех случаях ученик освобождается от занятий приказом по школе.

2.3. Прочие пропуски:

2.3.1. ученик отсутствует по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей или лиц, их заменяющих), на имя директора ОУ (на срок более 3 дней) предоставляет заявление, указанное в Приложении 2.

По прибытию необходимо предоставить справку об эпидокружении.

2.3.2. ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры воздуха (минус 25 °С и ниже);

2.3.3. ученик отсутствует по причине введения в Школе режим карантина.

3. Оправдательные документы

Оправдательными документами считаются:

3.1. Справка медицинского учреждения;

3.2. Объяснительная записка от родителей;

3.3. Повестка в военкомат и т.д.;

3.4. Заявление от родителей;

3.5. Приказы по школе.

4. Отработка пропущенных уроков

Независимо от причины пропуска уроков ученик обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения ученик может обратиться к учителю за консультацией, Возможные 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

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;
- сообщение по месту работы родителей;
- вызов на комиссию по делам несовершеннолетних.

6. Организация деятельности педагогического коллектива

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

6.1. Родители обучающихся:

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

6.2. Классный руководитель:

- Ежедневно учитывает пропуски обучающихся в журнале, заполняет статистику пропусков уроков обучающимися;
- Сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропусков уроков;
- Сообщает заместителю директора по УВР о пропусках уроков без уважительных причин, превышающих 3 учебных дня;
- 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.

6.3. 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 по неуважительным причинам, и их родителей (законных представителей) на совете профилактики.

6.4. 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 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;

- Соблюдает условие конфиденциальности информации.

6.5. 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

к Положению о пропусках учебных занятий обучающимися

Директору МБОУ «СОШ №7»

Ахмерову Н.Р.

От _____
(ФИО родителя, законного представителя)

Объяснительная записка

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

число

подпись /расшифровка/

Приложение 2

к Положению о пропусках учебных занятий обучающимися

Директору МБОУ «СОШ №7»

Ахмерову Н.Р.

От _____
(ФИО родителя, законного представителя)

Заявление

Прошу Вас разрешить отсутствовать на занятиях моему сыну
(дочери) _____

ФИО полностью

ученику (це) _____ класса, с _____ по _____ в связи с _____

и считать это пропуском по уважительной причине.

Обязуюсь организовать прохождение учебного материала за пропущенный период самостоятельно.

число

подпись /расшифровка/