

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МБОУ Школы «Кадет» № 95  
г.о.Самара

(Протокол № 1 от 30.08.2018)



## Положение о пропусках учебных занятий учащимися

### и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению

#### 1. Общие положения

1.1 Положение о пропусках учебных занятий учащимися и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению (далее – настоящее Положение) разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Семейным кодексом РФ, Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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, учащихся и родителей (законных представителей).

1.3 Целью данного положения является обеспечение выполнения Закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ и повышение 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;
- профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

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:

- 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 2 дней);
- ученик недомогает и освобождается от уроков с разрешения медицинского работника и уведомления классного руководителя и родителей (законных представителей); в отсутствие медицинского работника – с разрешения классного руководителя, учителя-предметника, дежурного администратора и уведомления родителей (законных представителей).

### 2.2 Пропуски по разрешению администрации:

- ученик участвует в районных, окружных, региональных, всероссийских, международных мероприятиях, представляя интересы школы;
- ученик участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции и т.д.);
- ученик участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, 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

### 2.3 Прочие пропуски:

- ученик отсутствует по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей (законных представителей), на имя директора ОУ);
- ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры воздуха.

## **3. Оправдательные документы**

Оправдательными документами считаются:

- справка медицинского учреждения;
- объяснительная записка от родителей;
- повестка в военкомат и т.д.;
- заявление от родителей;
- 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. Формы работы над пропущенным материалом:

- самостоятельная работа дома;
- индивидуальная работа с учеником на уроке

#### **5. Ответственность за пропуски**

- В случае пропуска уроков без уважительной причины ученик предоставляет объяснительную записку о причине пропуска, после чего к ученику принимаются меры воздействия:
- индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;
- рассмотрение вопроса о посещаемости ученика на классном собрании, совете старшеклассников;
- приглашение родителей в школу;
- вызов на совет профилактики;
- вызов на педагогический совет;
- объявление предупреждения, выговора с занесением в личное дело;
- сообщение по месту работы родителей;
- вызов на комиссию по делам несовершеннолетних.

#### **6. Организация деятельности педагогического коллектива**

Деятельность педагогического коллектива по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины планируется на учебный год. Данную деятельность осуществляют: заместители директора по учебно-воспитательной работе и воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители. Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, строится в тесном контакте со специалистами КДН, инспекторами ОДН, родительской общественностью и др.

Родители (законные представители) обучающихся:

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

– В течение двух дней предоставить документ, подтверждающий причину пропусков (справка, записка от родителей, заявление и т.д.).

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

#### Классный руководитель:

– Ежедневно учитывает пропуски обучающихся в электронном журнале и ежемесячно сводную ведомость по классу.

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

– Сообщает заместителю директора по УВР и ВР 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.

#### Заместитель директора по УВР, ВР

– 1 раз в четверть отчитывается на совещании при директоре с анализом пропусков уроков.

– В соответствие с приказами ОО передает сообщение о пропусках уроков в соответствующие органы.

– 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.

#### Социальный педагог

- Ведет контроль посещаемости обучающихся «группы риска»
- Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин.
- По запросу классного руководителя организует посещение пропускающего уроки обучающегося на дому совместно с представителями КДН
- Готовит документы на обучающихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учет, учет в КДН, для установления нахождения обучающегося и его родителей, в том числе в отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению ребенка.

#### 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.

#### Учителя-предметники

Принимают меры по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся, имеющих пропуски уроков, для предотвращения психологического дискомфорта данных школьников на уроках, их успешной аттестации за отчетный период.