

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Берёзовская средняя общеобразовательная школа»
Азовского немецкого национального муниципального района
Омской области

Утверждаю:
Директор школы
Приказ № 188 от 26.11.2024 г



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропусках учебных занятий обучающимися

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропусках учебных занятий обучающимися МБОУ Берёзовская СОШ (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «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 (COVID19)», Уставом Муниципального муниципального общеобразовательного учреждения «Берёзовская средняя общеобразовательная школа» Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее – Школа).

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 (лиц, их заменяющих).

1.3. Целью данного Положения является обеспечение выполнения Закона «Об образовании в Российской Федерации» и повышение качества образования.

1.4. Задачи:

1.4.1. Обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на образование, вовлечение всех обучающихся в образовательное пространство;

1.4.2. Освоение федерального государственного образовательного стандарта в полном объеме;

1.4.3. Сохранение контингента обучающихся школы;

1.4.4. Организация профилактической работы, а также повышение ответственности семьи за воспитание и обучение детей.

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

2. Пропуски по уважительной причине

2.1. Пропуски по болезни:

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

2.2.2. Обучающийся недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в школу объяснительную записку от родителей (на срок не более одного дня) (Приложение 1). В случае пропуска более одного дня обучающийся обязан предоставить справку из медицинского учреждения о допуске к занятиям;

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

2.2.4. С согласия родителей (законных представителей) обучающиеся 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. Обучающийся участвует в мероприятиях, представляя интересы школы;
- 2.2.2. Обучающийся участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические мероприятия);
- 2.2.3. Обучающийся участвует в спортивных мероприятиях (спартакиады, соревнования и т.д.);
- 2.2.4. Обучающийся участвует в смотрах художественной самодеятельности, других творческих мероприятиях;
- 2.2.5. Обучающийся проходит плановый медицинский осмотр;
- 2.2.6. Обучающийся 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. Обучающийся отсутствует по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей или лиц, их заменяющих, на имя директора Школы на срок более 3 дней) (Приложение 2).
- 2.3.2. Обучающийся в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры воздуха.
- 2.3.3. Обучающийся отсутствует по причине введения в Школе карантина.

3. Оправдательные документы

3.1. Оправдательными документами считаются:

- 3.1.1. Справка медицинского учреждения;
- 3.1.2. Объяснительная записка от родителей;
- 3.1.3. Повестка в военкомат и т.д.;
- 3.1.4. Заявление от родителей;
- 3.1.5. Приказы по школе.

4. Отработка пропущенных уроков

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

4.2. Возможные формы работы над пропущенным материалом:

- 4.2.1. Самостоятельная работа дома;
- 4.2.2. Индивидуальная работа с обучающимся на уроке;
- 4.2.3. Дополнительные занятия учителя с обучающимся по индивидуальному плану ликвидации пробелов.

5. Ответственность за пропуски

5.1. В случае пропуска уроков без уважительной причины к обучающемуся принимаются меры воздействия:

- 5.1.1. Обучающийся предоставляет объяснительную записку о причине пропуска;
- 5.1.2. Индивидуальная беседа классного руководителя с обучающимся;
- 5.1.3. Рассмотрение вопроса о посещаемости обучающегося на классном собрании;
- 5.1.4. Приглашение родителей в школу;
- 5.1.5. Вызов на педагогический совет, совет профилактики;

5.1.6. Вызов на комиссию по делам несовершеннолетних.

6. Организация деятельности по предупреждению пропусков учебных занятий

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

6.2. Родители обучающихся:

6.2.1. Обязаны до начала учебных занятий в течение часа уведомить школу об отсутствии обучающегося, указать причину и сроки пропуска.

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

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

6.3. Классный руководитель:

6.3.1. Ежедневно учитывает пропуски обучающихся в журнале, заполняет статистику пропусков уроков обучающимися, сообщает заместителю директора по ВР о пропусках уроков обучающимися,

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

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

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

6.3.5. 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 Российской Федерации").

6.3.6. Несет ответственность за своевременное оформление документов для постановки обучающегося на внутришкольный учет, другие органы.

6.4. Заместитель директора по ВР:

6.4.1. Организует работу классных руководителей по предупреждению пропусков уроков.

6.4.2. Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями).

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

6.5. Социальный педагог:

6.5.1. Ведет контроль посещаемости обучающихся «группы риска».

6.5.2. Ежедневно сообщает статистику пропусков уроков обучающимися заместителю директора по ВР для формирования отчета.

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

6.5.4. По запросу администрации Школы проводит анализ посещаемости, делает выписки посещаемости отдельных обучающихся.

6.5.5. По запросу классного руководителя организует посещение пропускающего уроки обучающегося на дому совместно с представителями ПДН Азовского ННМР.

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

6.6. Педагог-психолог:

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

6.6.2. 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.

6.6.3. Соблюдает условие конфиденциальности информации.

6.7. Учителя-предметники:

6.7.1. Отмечают отсутствующих в электронном журнале в день проведения урока,

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

6.7.3. 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 Берёзовская СОШ
Романчук Н.А.

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О. родителя, законного представителя)

Объяснительная записка.

Довожу до Вашего сведения, что мой сын (дочь) _____
обучающий(ая)ся _____ класса, отсутствовал(а) в школе _____ (дата)
по причине _____

_____ (Дата)

_____ (Подпись)

_____ (Расшифровка подписи)

Приложение 2

Директору МБОУ «Берёзовская СОШ»

Романчук Н.А.

(Ф.И.О.)_____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

Заявление.

Прошу Вас разрешить отсутствовать на занятиях моему сыну (дочери)

(Ф.И.О. полностью)

обучающему(ей)ся _____ класса, с _____ по _____

в связи с _____

и считать это пропуском по уважительной причине.

Ответственность за жизнь и здоровье ребенка возлагаю на себя.

Ответственность за прохождение основной образовательной программы возлагаю на себя.

Обязуюсь организовать прохождение учебного материала за пропущенный период самостоятельно.

(Дата)_____
(Подпись)_____
(Расшифровка подписи)