

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
школы от 2 ноября 2016 года
Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «СОШ № 1 г. Тосно
с углубленным изучением
отдельных предметов»
№ 122-од от 3 ноября 2016

Положение о пропусках учебных занятий учащимися и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению

1. Положение о пропусках учебных занятий учащимися и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению (далее – настоящее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.03.2002 года № 419/28-5 «О мерах по выявлению и учету детей в возрасте 6-15 лет, не обучающихся в образовательных учреждениях», Уставом МБОУ «СОШ №1 г. Тосно с углубленным изучением отдельных предметов», Правил внутреннего распорядка обучающихся.

1.1. 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 или лиц их заменяющих.

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

1.3. 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.

1.4. 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:

- ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в школу медицинскую справку;
- ученик недомогает и освобождается от уроков с разрешения мед.работника, уведомления кл.руководителя и родителей (законных представителей);
- в отсутствие мед.работника – с разрешения классного руководителя или учителя-предметника, уведомления родителей (законных представителей).

В случае плохого самочувствия обучающиеся покидают школу только в сопровождении родителей (законных представителей) или в сопровождении педагогических или медицинских работников.

2.2. Пропуски по разрешению администрации:

- ученик участвует в районных, областных 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.

Во всех случаях ученик освобождается от занятий приказом по школе только при наличии письменного согласия родителей (законных представителей).

2.3. Прочие пропуски:

- ученик отсутствует по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей или лиц, их заменяющих, с подробным объяснением причины и места, где будет находиться ребенок) (**Приложение 1**).
- ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры воздуха (1-4 классы – 25 гр. и ниже 5-11 классы – 27 гр. и ниже).

3. Оправдательные документы

Оправдательными документами считаются:

- справка медицинского учреждения;
- заявление от родителей;
- повестка в военкомат ит.д.;
- приказы по школе.

4. Отработка пропущенных уроков

Независимо от причины пропуска уроков обучающийся обязан самостоятельно изучить учебный материал, в случае затруднения он может обратиться к учителю за консультацией. Формы работы над пропущенным материалом:

- самостоятельная работа дома;
- индивидуальная работа с учеником на уроке;
- дополнительные занятия учителя с учеником по индивидуальному плану ликвидации пробелов, если уроки были пропущены по уважительной причине.

5. Ответственность за пропуски

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

- предоставляет объяснительную записку о причине пропуска;
- индивидуальная беседа классного руководителя;
- 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

6.1. Деятельность педагогического коллектива по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины планируется на учебный год. Данную деятельность осуществляют: 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 ОДН ОВД, родительской общественностью и др.

6.2. Родители обучающихся:

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

6.3. Классный руководитель:

- Ежедневно учитывает пропуски обучающихся в классном журнале, заполняет сводную ведомость пропусков по классу.
- 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.

6.4. Заместитель директора по ВР

- Ежедневно анализирует журнал пропусков уроков;
- Отчитывается на совещании при директоре о пропусках уроков по неуважительной причине;
- Организует работу классных руководителей по предупреждению пропусков уроков;
- Не реже 1 раза в триместр доводит до сведения педагогического коллектива информацию о пропусках уроков обучающимися по неуважительным причинам.
- Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), имеющими систематические пропуски по неуважительным причинам.
- Организует рассмотрение персональных дел обучающихся, имеющих значительное число пропусков по неуважительным причинам, и их родителей (законных представителей) на совете профилактики.

6.5. 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;
- Совместно с классным руководителем посещает пропускающего уроки обучающегося на дому;
- Совместно с заместителем по ВР готовит документы на обучающихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учет, учет в ОДН.

6.6. Педагог-психолог

- Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную 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.

6.7. Учителя-предметники

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора МБОУ «СОШ №1 г.Тосно с углубленным изучением отдельных предметов».

7.2. 2. Изменения и дополнения в данное Положение принимаются в составе новой редакции Положения. После принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция признается утратившей силу.

Директору МБОУ «СОШ №1
г.Тосно с углубленным изучением
отдельных предметов»
Бровиной Г.Н.

(Ф.И.О. родителя)

(моб.телефон)

заявление.

Прошу Вас разрешить моему сыну (дочери) _____,
ученику (це) _____ класса, пропустить учебный(ые) день(и) занятий с « ____ » _____
по « ____ » _____ по причине _____

(подробно объяснить причины и место, где будет находиться ребенок)

Классный руководитель о причине отсутствия _____ в известность
поставлен _____ (_____
(ФИО классного руководителя, подпись).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(ФИО родителя, подпись)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 Г. ТОСНО
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»

ПРИКАЗ

«03» ноября 2016 года

№ - 122

об утверждении Положения о
пропусках учебных занятий учащимися

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», с целью профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о пропусках учебных занятий учащимися и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению (Приложение 1).
2. Педагогическому коллективу обеспечить выполнение данного Положения.
3. Заместителю директора по УВР, Золотовской О.А., разместить, указанное в п. 1 настоящего приказа Положение на официальном сайте школы.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по ВР, Яровую Ю.В.

Директор школы

Бровина Г.Н.