

РАССМОТРЕНО
Педагогический совет
Протокол № 19 от «06» июня 2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
Булгакова Е.И.
приказ № 198-осн от «06» 04 2023

СОГЛАСОВАНО
Управляющий Совет
Протокол № 4 от «06» июня 2023

**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 - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным Законом от 24 июня 1999 г. No 120. — ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями на 21 ноября 2022 года), Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение:

- выявляет и ведет учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам;
- выявляет причины и условия, способствующие пропуску учебных занятий по неуважительным причинам;
- осуществляет ведение документации по учету и движению обучающихся;
- своевременно информирует отдел образования и комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о детях, прекративших или уклоняющихся от обучения.

1.3 Целью данного положения является обеспечение выполнения Федерального 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 на уровне 100%;
- 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:

- 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 дней);
- ученик недомогает и освобождается от уроков с разрешения мед. работника и уведомления кл. руководителя; в отсутствие мед. работника - с разрешения классного

руководителя или администрации школы.

2.2 Пропуски по разрешению администрации:

- ученик участвует в муниципальных, региональных 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.

2.3 Прочие пропуски:

- ученик отсутствует по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей или лиц, их заменяющих, на имя директора, но не более 3 раз в четверть).
- ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры воздуха (по заявлению родителей).

2.4. Неуважительными причинами считаются пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия учащегося.

3. Оправдательными документами считаются:

- справка медицинского учреждения;
- заявление от родителей (законных представителей);
- повестка в военкомат т.д.;
- приказы по школе.
- ходатайство иных учреждений дополнительного образования об освобождении учащегося от занятий для участия в спортивных соревнованиях, концертах, смотрах и т.д.

4. Отработка пропущенных уроков

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

4.2. 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:

- родитель (законный представитель) предоставляет объяснительную записку о причине пропуска;
- индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;
- приглашение родителей в школу;
- вызов на совет профилактики;
- вызов на заседание комиссии 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 учебно-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, 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 школе документ, подтверждающий причину пропусков (справка, заявление и т.д.);
- явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя;
- контролировать электронный дневник.

6.3. Классный руководитель обязан:

- ежедневно учитывать пропуски обучающихся в классном журнале, заполнять журнал мониторинга пропусков, ежедневно заполнять электронный дневник (б. н/у ув/пр.);

• в случае пропуска от 1 до 3 дней учебных занятий и (или) отдельных уроков, суммарное количество которых равно вышеуказанным величинам, в течение 3 дней выяснить причины отсутствия у обучающегося, его родителей (законных представителей). Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители (законные представители) не знали об этом, следует предупредить их о необходимости усиления контроля за посещаемостью ребенком учебных занятий;

- принять профилактические меры для предотвращения пропусков уроков без уважительных причин;

• предупредить 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"). в письменной форме, письмо по почте, через электронный дневник, телефонный звонок, смс сообщение (скрин);

• своевременно оформлять документы для постановки обучающегося на внутришкольный учет, другие органы;

• раз в четверть предоставлять полный отчет по пропускам социальному педагогу, в котором указываются фамилия, имя ученика, класс, дни пропусков и причина непосещения (уважительная или неуважительная). (либо все это должно отражаться в электронном дневнике);

• обратиться к социальному педагогу, если принятые меры не возымели должного результата;

• в случае систематических пропусков уроков без уважительной причины, отсутствия реакции родителей (законных представителей), обратиться к администрации школы с целью проведения Совета профилактики.

6.4. Социальный педагог обязан:

• после обращения классного руководителя занести данные ученика в журнал учета учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин, и взять данного обучающегося под наблюдение;

• контролировать пропуски занятий без уважительной причины учащимися, состоящими на учете в ПДН, КДН и ЗП.

7. Основания для постановки на внутришкольный учет

7.1. На внутришкольный учет (занесение в школьный банк данных) ставится обучающийся за неоднократные, систематические пропуски учебных занятий, а также за длительное непосещение учреждения без уважительной причины по ходатайству классного руководителя.

7.2. На каждого несовершеннолетнего, систематически пропускающего или длительное время не посещающего учебные занятия классным руководителем (социальным педагогом) заводится карта.

7.3. В карту учета заносятся сведения о несовершеннолетнем и условиях его проживания, об индивидуально-профилактической работе с несовершеннолетним, о мерах, принятых учреждением.

8. Порядок снятия с внутришкольного учета

8.1. Если в течение шести месяцев обучающийся не пропускает учебные занятия без уважительной причины, то классный руководитель предоставляет в школьный Совет профилактики следующие документы:

- ходатайство о снятии несовершеннолетнего с учета с указанием оснований;
- характеристику на обучающегося;
- выписку из классного журнала, содержащую сведения о посещаемости учебных занятий и текущей успеваемости;
- справки по индивидуальной работе с учащимся и его родителями (законными представителями).

На основании данных документов и устных пояснений классного руководителя на заседании Совета профилактики принимается решение о снятии несовершеннолетнего с внутришкольного учета.

8.2. Кроме того, с учета снимаются обучающиеся, окончившие государственное образовательное учреждение или сменившие место жительства.

9. Организация ведения профилактической работы

9.1. При планировании профилактической работы необходимо учесть, что согласно ст. 9, 14 Федерального закона № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями на 21 ноября 2022 года) образовательное учреждение обязано информировать учреждения и органы системы профилактики в соответствии с их компетенцией о выявленном случае и причинах непосещения обучающимся занятий, а также о принятых школой мерах.

9.2. Количество обращений школы в органы и учреждения системы профилактики в целях получения помощи и принятия мер в отношении родителей, возвращения несовершеннолетнего к обучению не ограничено. При этом следует запрашивать письменные ответы.

Приложение 1

Директору
МБОУ «СОШ №48»

от _____

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

Адрес _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить моему сыну (моей дочери)

ФИО ребенка

ученику (це) _____ класса пропустить учебные занятия с _____ по _____

в связи с _____
(указать причину)

Учебную задолженность моего ребенка, связанную с пропуском занятий, обязуюсь ликвидировать. В случае пропусков уроков, на которых проводились контрольные задания, обязуемся выполнить пропущенную работу по согласованию с учителем-предметником.

Обязуюсь обеспечить посещение дополнительных занятий по предметам для восполнения пропущенного материала. В связи с отсутствием ребенка претензий к освоению ребенком программы не имею (ст. 44, 45 «Закона об образовании»)

Ответственность за жизнь и здоровье моего сына (моей дочери) беру на себя.

Дата

Подпись

Уведомление

Уважаемый(ая) _____

(Ф.И.О. родителей)

Администрация МОБУ «СОШ СОШ №48» сообщает Вам, что Ваш сын
(дочь) _____ ученик (ца) _____
класса (Ф.И. обучающегося)

Пропустил (а) _____ уроков за период с _____ по _____

Нормативные документы:

- **Закон «Об образовании в РФ» №273 – ФЗ, ст.52** «Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников несут ответственность за их воспитание, получение ими общего образования».
- **Семейный кодекс РФ, ч 2 ст. 63.** «Родители обязаны обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего общего образования.»

Ознакомлены:

Дата

Подпись

Приложение 3

Объяснительная.

По поводу пропусков уроков без уважительной причины моего ребенка
поясняю следующее:

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » 202 ___ г.